Mitgliederportal

Benutzerhandbuch

Version 5.2 für den EWSA

DE

I Einleitung 5
Was ist das Mitgliederportal? 5
Welche Informationen sind verfügbar? 5
Welche Sprachen sind verfügbar? 6
Voraussetzungen für die Benutzung des Mitgliederportals 6
II Neuerungen 7
November 2011 7
III Öffentlich zugänglicher Bereich 8
Zugang 8
Startseite 8
Suche nach öffentlich zugänglichen Dokumenten 9
Tagesordnungen und Sitzungskalender 11
Stellungnahmen 16
Browse 17
Laufende Arbeiten 18
IV Mitgliederportal 20
Einloggen ins Mitgliederportal 20
Passwort ändern 23
Startseite 25
Mein Kalender 26
Online-Entschuldigung 27
Kalender eines anderen Mitglieds 29
Bekundung des Interesses an neuer Arbeit 30
Liste der Studiengruppen, in denen Sie mitgearbeitet haben 30
Meine Seite 32
EWSA-Mailsystem 34
Suche nach Beamten und Bediensteten 35
Suche nach Ausschussdokumenten 36
Kommissionsdokumente in Papierform 37
V Stand der Arbeiten in den anderen Institutionen 38
Zugang zu den Ausschussstellungnahmen über PreLex 38
Zugang zu den Ausschussstellungnahmen über ŒIL 40
VI Format der Dokumente und Regeln für ihre Benennung 42
Format der Dokumente 42
Benennung von Dokumenten 43
VII Schlussbemerkungen 45
Empfehlungen 45
Sicherheit des Mitgliederportals 45

I Einleitung

Was ist das Mitgliederportal?

Das Mitgliederportal ist eine Web-Anwendung, über die auf die Sitzungskalender sowie die Dokumente und Tagesordnungen für die Sitzungen des Europäischen Wirtschafts- und Sozialausschusses zugegriffen werden kann. Außerdem stehen den Mitgliedern darüber Online-Dienste zur Verfügung, um ihnen ihre tägliche Arbeit im Ausschuss zu erleichtern.

Das Mitgliederportal bietet direkten Zugang zu den Informationen, die vom Sekretariat in die ausschussinterne Anwendung für das Sitzungsmanagement (*Agora*) eingegeben wurden.

Das Mitgliederportal ist eine zusätzliche Informationsquelle neben dem Internetportal und dem Intranet des Ausschusses, um die Mitglieder bei der Ausübung ihres Mandats zu unterstützen.

Welche Informationen sind verfügbar?

Das Mitgliederportal gliedert sich in zwei Bereiche, und zwar:

1. **einen öffentlich zugänglichen Bereich**
2. **einen den Mitgliedern vorbehaltenen Bereich (das eigentliche Mitgliederportal).**

Der **öffentlich zugängliche Bereich** enthält Sitzungskalender, die Tagesordnungen der Plenartagungen und Fachgruppensitzungen, öffentlich zugängliche Dokumente und einen Überblick über den Stand der Arbeiten des Ausschusses. Öffentlich zugängliche Dokumente umfassen Dokumente der Fachgruppen (ECO, INT, NAT, REX, SOC, TEN) und der Beratenden Kommission für den industriellen Wandel (CCMI), Dokumente für die Plenartagungen, Pressemitteilungen, Dokumente der Gruppe Kommunikation und Kommissionsdokumente (KOM- und SEK-Dokumente).

Der **den Mitgliedern vorbehaltene Bereich (das eigentliche Mitgliederportal)** enthält personalisierte Informationen für die Ausschussmitglieder. So bietet er insbesondere Zugang zu dem persönlichen Kalender der einzelnen Mitglieder. Außerdem stehen zahlreiche Online-Dienste für die Mitglieder zur Verfügung, um:

- ✓ administrative Informationen zu aktualisieren (z.B. Änderung einer E-Mail-Adresse);
- ✓ ihre Anwesenheiten in Sitzungen zu verwalten (z.B. Benachrichtigung über die Nichtteilnahme an einer Sitzung);
- ✓ ihr Interesse an der Mitarbeit an neuen Ausschussarbeiten zu bekunden;
- ✓ ihre persönliche Seite im Internetportal des Ausschusses zu verwalten (z.B. Aktualisierung der Sozialnetze).

Welche Sprachen sind verfügbar?

Sobald die Dokumente in Übersetzung vorliegen, können sie in der jeweiligen Sprache aufgerufen werden.

Das Navigationsmenü steht in allen EU-Amtssprachen zur Verfügung.

Voraussetzungen für die Benutzung des Mitgliederportals

Für den Zugang zum **öffentlich zugänglichen Bereich** benötigen Sie:

- ✓ einen mit einem Browser ausgestatteten PC (z.B. Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox). Sämtliche Funktionen der aktuellen Version wurden mit Microsoft Internet Explorer 8 und Mozilla Firefox 7 getestet; mit anderen Browsern können möglicherweise Probleme auftreten. Es gibt derzeit keine Version, die mit Mobilgeräten kompatibel ist. Allerdings sind zahlreiche Funktionen wie der Download von Tagesordnungen im Hinblick auf die künftige Kompatibilität mit Mobilgeräten programmiert worden.
- ✓ einen Internetanschluss.

Für den Zugang zum **Mitgliederportal** benötigen Sie ferner:

- ✓ einen Benutzernamen und ein Passwort:
  Die Ausschussmitglieder erhalten diese zu Beginn ihres Mandats.

- ✓ eine Haupt-E-Mail-Adresse:
  Über viele Online-Dienste werden automatische Bestätigungen per E-Mail verschickt. Daher müssen Sie eine Haupt-E-Mail-Adresse angeben. Sie können diese allerdings nicht mit einem anderen Mitglied, Ihrem Stellvertreter usw. teilen.

Bei Fragen zum Zugang zum Mitgliederportal wenden Sie sich bitte an den Helpdesk IT:

- **per Telefon: +32 (0)2 546 9697**
- **per E-Mail: helpdesk@eesc.europa.eu (oder "Helpdesk IT")**
- **im Ausschuss: Bertha-von-Suttner-Gebäude, 2. Stock**
- **beim IT-Informationsstand auf den Plenartagungen.**

II Neuerungen

November 2011

Über die neue Funktion "Bekundung des Interesses an neuer Arbeit" können Mitglieder ihr Interesse an der Mitarbeit an neuen Ausschussarbeiten im Rahmen von Studiengruppen, Delegationen usw. bekanntgeben.

III Öffentlich zugänglicher Bereich

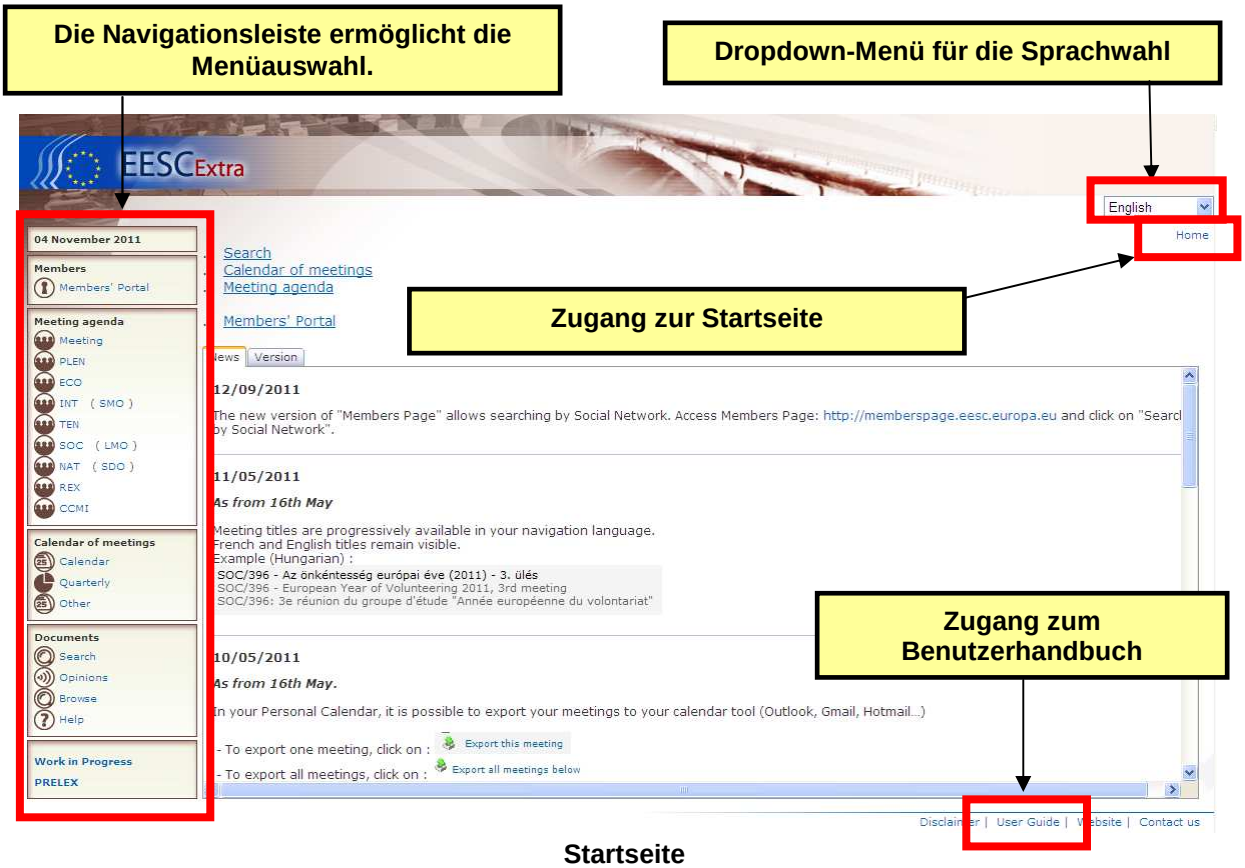
Zugang

Der öffentlich zugängliche Bereich des Mitgliederportals ist unter folgender Internet-Adresse zu finden:

www.toad.eesc.europa.eu

Startseite

Auf der Startseite stehen - wie auf allen Seiten dieses Internetportals - folgende Optionen zur Verfügung:



Startseite

Suche nach öffentlich zugänglichen Dokumenten

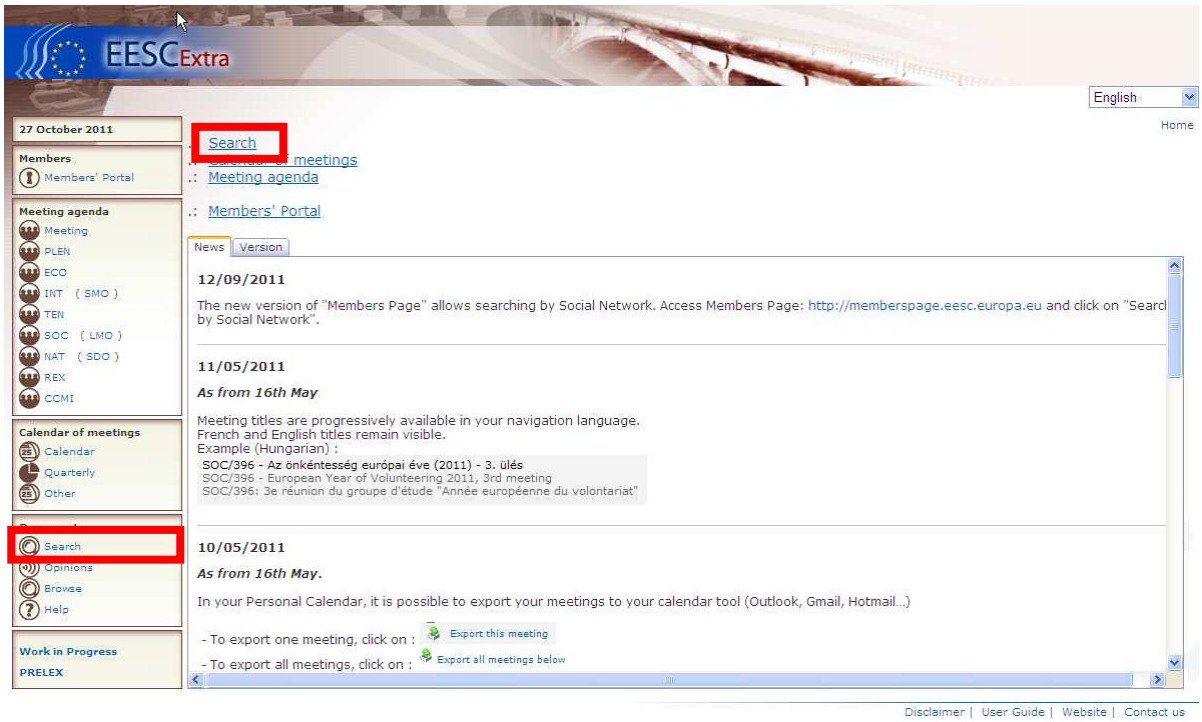
Das Mitgliederportal bietet eine Funktion zur Suche nach öffentlich zugänglichen Dokumenten (Dokumente der Fachgruppen, Dokumente für die Plenartagungen, Pressemitteilungen, Dokumente der Gruppe Kommunikation und Kommissionsdokumente).

Die Dokumentensuche kann anhand folgender Suchkriterien erfolgen:

- ✓ strukturierte Daten wie Quelle, Dossiername und -nummer, Dokumentnummer, Dokumentsprache, Datum der Veröffentlichung, Name des Berichterstatters, Datum der Sitzung, in der das Dokument behandelt wurde;
- ✓ Zeitraum der Erstellung (zwischen zwei Daten oder nach einem bestimmten Datum);
- ✓ Inhalt des Dokuments (Suche im Titel oder Text).

Um die Suche zu starten:

- ✓ Wählen Sie "Suche (Dok)" im Navigationsmenü am linken Bildschirmrand (oder klicken Sie auf den Link "Suche (Dok)" am oberen Seitenrand).



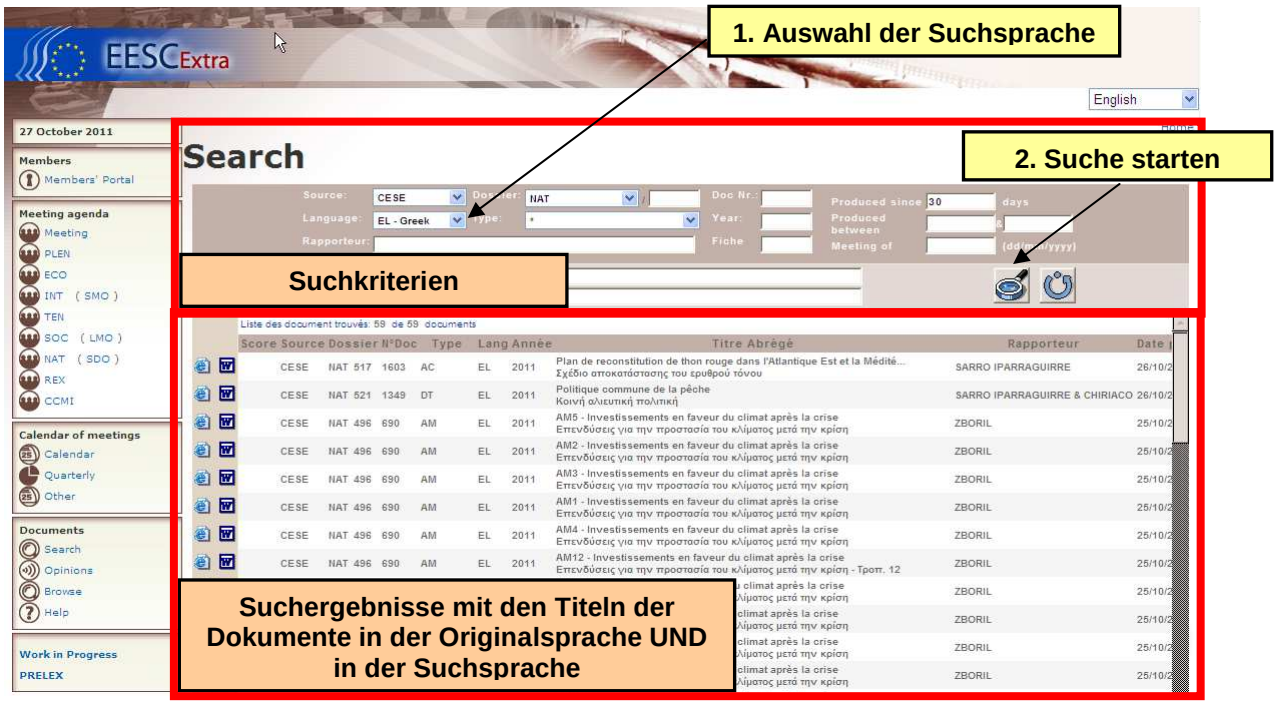
Suche

Über die Suchmaschine im öffentlich zugänglichen Bereich kann ausschließlich auf öffentlich zugängliche Dokumente zugegriffen werden.

Ein Zugriff auf alle Dokumente des Ausschusses ist nur über die Suchmaschine des Mitgliederportals möglich.

Um nach einem Dokument zu suchen:

- ✓ Wählen Sie die Suchsprache (oder ein anderes Suchkriterium);
- ✓ Klicken Sie auf die "Lupe".


1. Auswahl der Suchsprache
2. Suche starten
Suchkriterien
Suchergebnisse mit den Titeln der Dokumente in der Originalsprache UND in der Suchsprache
EESC Extra
Search

Suche nach Dokumenten

Um ein Dokument zu öffnen:

- ✓ Wählen Sie das Symbol für Internet oder Word links neben den Suchergebnissen.

Für weiterführende Informationen zu dieser Suchmaschine steht Ihnen das "QuickFind"-Benutzerhandbuch zur Verfügung.

Die Benutzerhandbücher können im Intranet unter "Logistics > IT" aufgerufen werden:

http://jsnet.cor.europa.eu/EN/dl/it/guides/Pages/default_back.aspx#application_guides

Tagesordnungen und Sitzungskalender

Die Termine der Sitzungen und Plenartagungen sowie die entsprechenden Tagesordnungen stehen online zur Verfügung, sobald sie in die ausschussinterne Anwendung für das Sitzungsmanagement (*Agora*) eingespeist worden sind.

Auf diese Informationen kann folgendermaßen zugegriffen werden:

- ✓ über die Tagesordnungen anhand der Art der Sitzung (Plenartagung, Fachgruppensitzung);
- ✓ über die verschiedenen Sitzungskalender, in denen Sie die Termine anstehender Sitzungen finden können.

Tagesordnungen

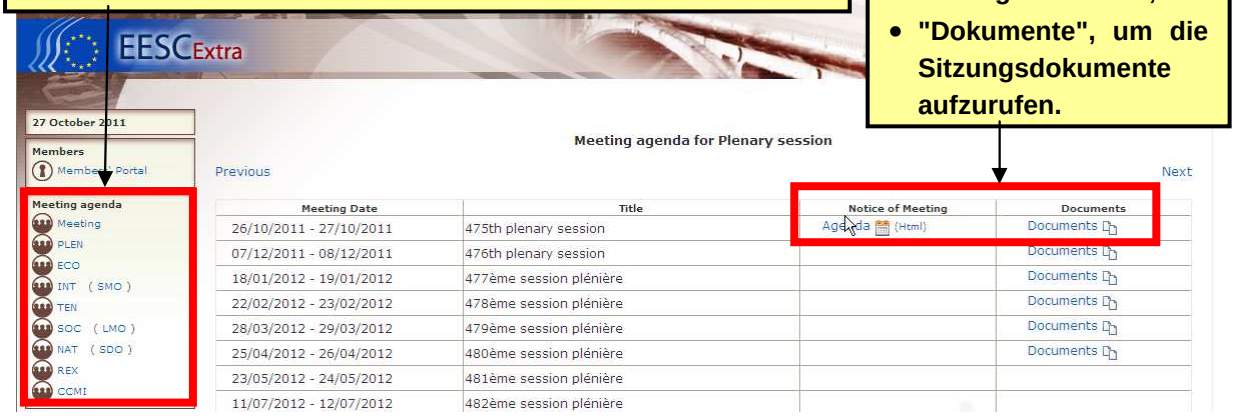
Unter "Tagesordnungen" werden die Termine (vergangener wie auch künftiger) Plenartagungen und Fachgruppensitzungen mit Links zu den Einladungen und den Sitzungsdokumenten angezeigt.

Es stehen verschiedene Möglichkeiten zum Aufrufen einer Tagesordnung zur Verfügung. Um eine Einladung aufzurufen, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Wählen Sie PLEN bzw. die Abkürzung einer Fachgruppe, um die Termine der Plenartagungen bzw. Fachgruppensitzungen anzuzeigen.

2. Wählen Sie

- **"Einladung", um die Tagesordnung der Sitzung aufzurufen;**
- **"Dokumente", um die Sitzungsdokumente aufzurufen.**



Tagesordnung

Unter "Tagesordnung" wird die Sitzungseinladung geöffnet.

Unter "Dokumente" werden in einem neuen Fenster alle einschlägigen internen und externen Sitzungsdokumente angezeigt.

Nützliche Informationen:

- ✓ Diese Dokumente wurden vom Sekretariat mit der betreffenden Sitzung verlinkt.
- ✓ Die Reihenfolge der Ordner entspricht der vom Sekretariat in Agora eingetragenen Tagesordnung. Die Dokumente in den Ordnern sind chronologisch ausgehend vom Erstellungsdatum sortiert.
- ✓ Dokumenttitel (für alle Dokumentarten) sind in der Navigationssprache verfügbar.

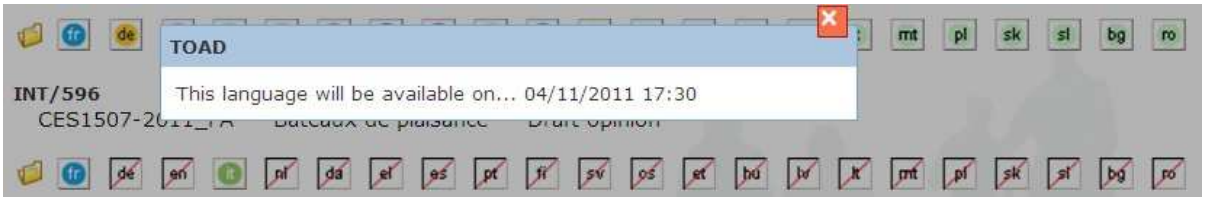
Bildschirm "Dokumente"

Sie können die Dokumente auch einzeln aufrufen, indem Sie die entsprechende Sprachfassung (sofern verfügbar) auswählen.

Home
Documents
Section "Single Market, Production and Consumption" 10/11/2011
Download all documents (English)
Meeting agenda
CES1491-2011_CONV-POJ - Notice of Meeting - INT - 10/11/2011 - Notice of meeting – Draft Agenda
General Documents
CES1490-2011_PV - M I N U T E S of the 126th meeting of the Section for the Single Market, Production and Consumption - Minutes
INT/572
CES1149-2011_PA - Internal Market Information System (IMI) - Draft opinion
INT/580
CES1351-2011_PA - A space strategy that benefits citizens - Draft opinion
Commission document :
comm152-2011_part1_ext - Communication de la Commission au Parlement européen, au Conseil, au Comité économique et social européen et au Comité des régions - Vers une stratégie spatiale de l'union européenne au service du citoyen

Anzeige der verfügbaren Sprachfassungen

- ✓ Über die Option Alle Dokumente downloaden (Deutsch) in der rechten oberen Bildschirmecke können Sie mit einem Klick alle in Ihrer Navigationssprache verfügbaren Dokumente herunterladen (im Format .zip).
- ✓ Liegt ein Dokument noch nicht in Übersetzung vor, ist das Symbol für die jeweilige Sprache rot durchgestrichen. Klicken Sie auf das Symbol für die gewünschte Sprachfassung, um das Datum für die Verfügbarkeit dieser Sprachfassung anzuzeigen.

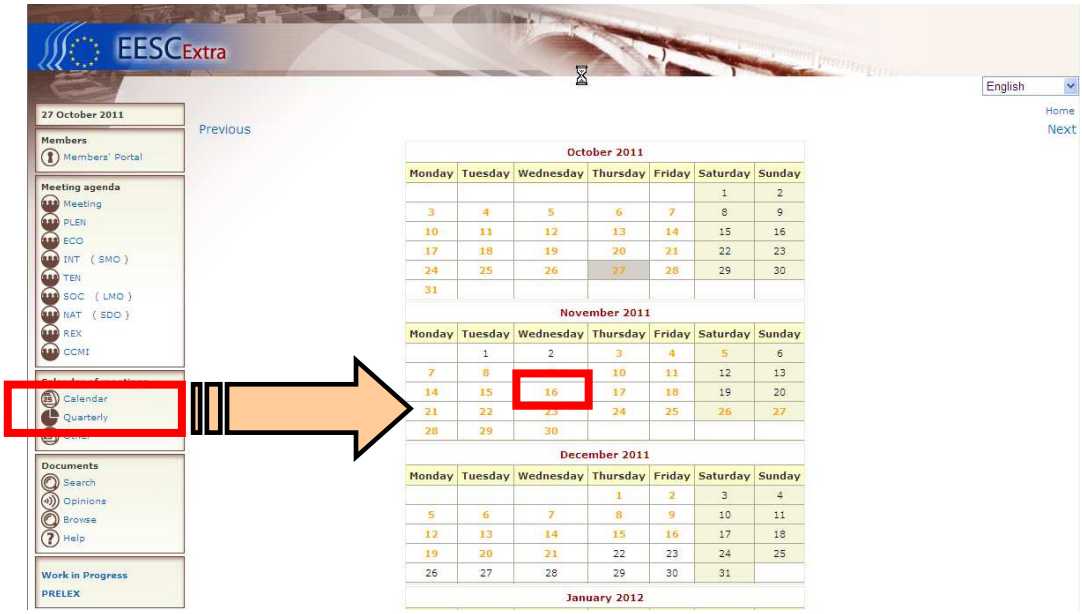


Sitzungskalender

Unter "Sitzungskalender" werden die Termine sämtlicher Sitzungen mit Links zu den Einladungen und den Sitzungsdokumenten angezeigt.

Monatskalender

Wählen Sie "Monatlich", um den Monatskalender anzuzeigen.



Monatskalender

Wählen Sie ein spezifisches Datum, um die Details zu den verschiedenen an diesem Tag stattfindenden Sitzungen aufzurufen (Uhrzeit, Thema, Sitzungssaal usw.).

Thursday 3 November 2011

Time	Body	Action	Room	Interpretation
09:30-13:00	REX/183 - 22nd meeting of the Eastern Neighbours Contact Group 22ème réunion du Groupe de contact "Voisins européens de l'Est"	Agenda (Html) Export this meeting	JDE62	4-4 more...
09:30-13:00	CCMI/93 - mini hearing + 1st SG meeting - Cooperatives and restructuring CCMI/93 - mini audition + 1ère réunion GE - Coopératives et restructuration	Agenda (Html) Documents Export this meeting	JDE60	6-5 more...
14:00-16:00	Visitors group - representatives of Russian civil society Groupe de visiteurs - Représentants de la Société civile Russe	Export this meeting	JDE62	
14:30-16:30	Réunion du sous-comité culture Réunion du sous-comité culture	Export this meeting	VMA	
14:30-18:00	CCMI/93 - mini hearing + 1st SG meeting - Cooperatives and restructuring CCMI/93 - mini audition + 1ère réunion GE - Coopératives et restructuration	Agenda (Html) Documents Export this meeting	JDE60	6-5 more...
14:30-18:00	NAT/521 - 1st SG "Reform of the Common Fisheries Policy" NAT/521 - 1ère GE "Reforme de la PCP"	Agenda (Html) Documents Export this meeting	JDE61	6-4 more...

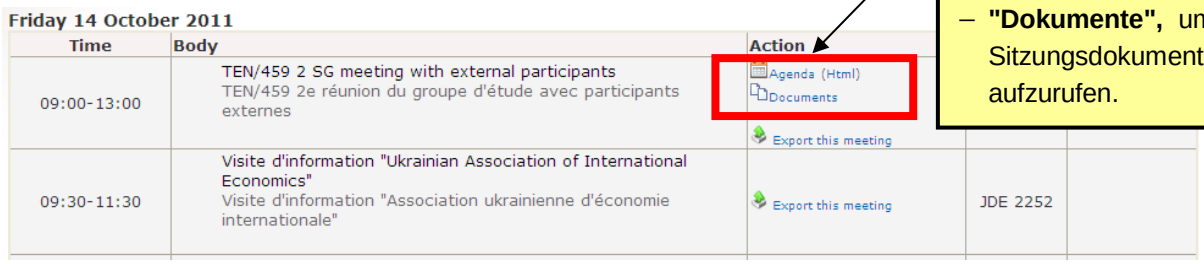
Tageskalender

Optionen in den Sitzungskalendern

Sie können die Tagesordnung und die Sitzungsdokumente für jede Sitzung anzeigen und diese Informationen in Ihren elektronischen Kalender übertragen. Sie können außerdem die aktuellsten Informationen über die für diese Sitzung vorgesehene Verdolmetschung abrufen (die vom Sekretariat in *Agora* eingegeben wurden).

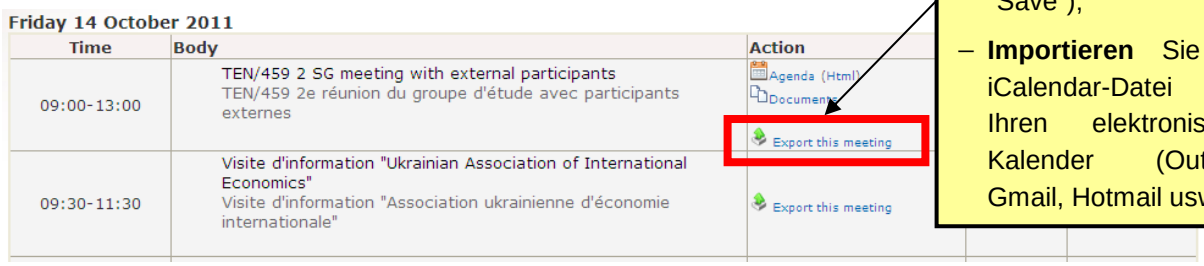
Wählen Sie:

- **"Tagesordnung",** um die Tagesordnung der Sitzung aufzurufen;
- **"Dokumente",** um die Sitzungsdokumente aufzurufen.



Tagesordnungen und Dokumente

- **Wählen Sie "Diese Sitzung exportieren";**
- **Speichern** Sie die iCalendar-Datei auf Ihrem PC (wählen Sie "Save");
- **Importieren** Sie die iCalendar-Datei in Ihren elektronischen Kalender (Outlook, Gmail, Hotmail usw.).



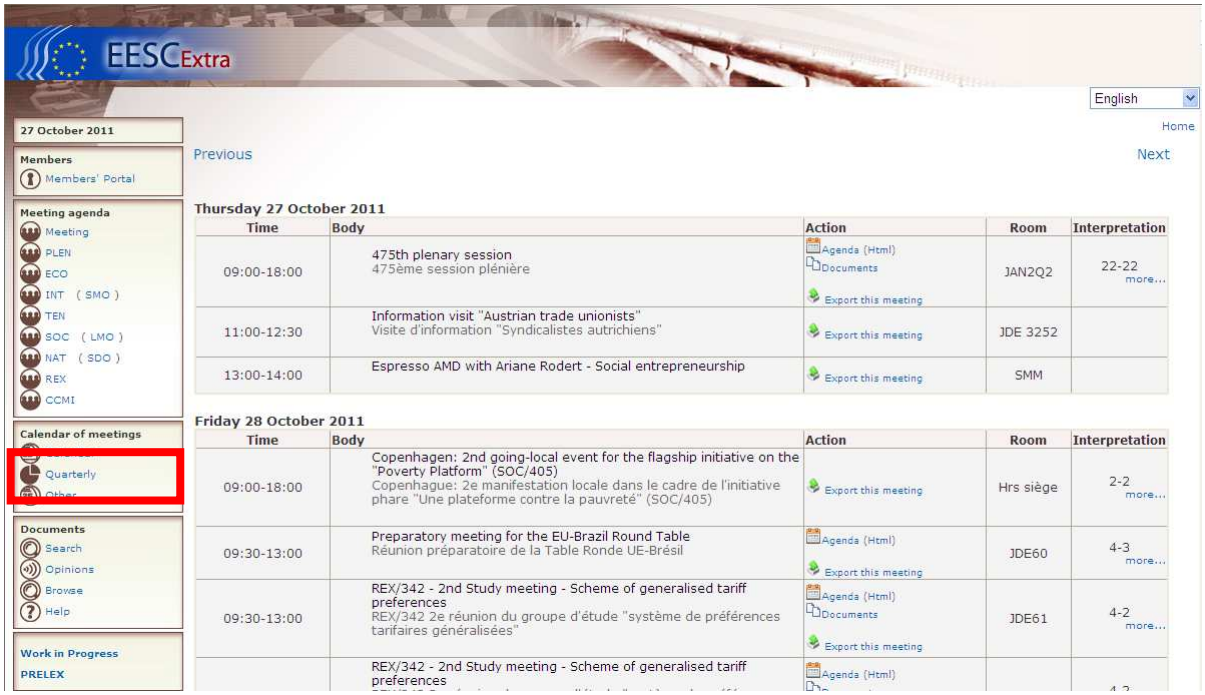
Eine Sitzung exportieren

- **Wählen Sie "mehr",** um die aktuellsten Informationen über die Verdolmetschung aufzurufen.

Informationen über die Verdolmetschung

Vierteljährlicher Kalender

Unter "Vierteljährlich" können die Termine aller Sitzungen quartalsbezogen aufgerufen werden, und zwar für alle Arbeitsorgane und alle Arten von Sitzungen.



Vierteljährlicher Kalender

Kalender der Arbeitsorgane

Unter "Arbeitsorgane" können zahlreiche weitere Kalender aufgerufen werden, u.a. auch die Kalender der Gruppen.

Kalender der Arbeitsorgane

Stellungnahmen

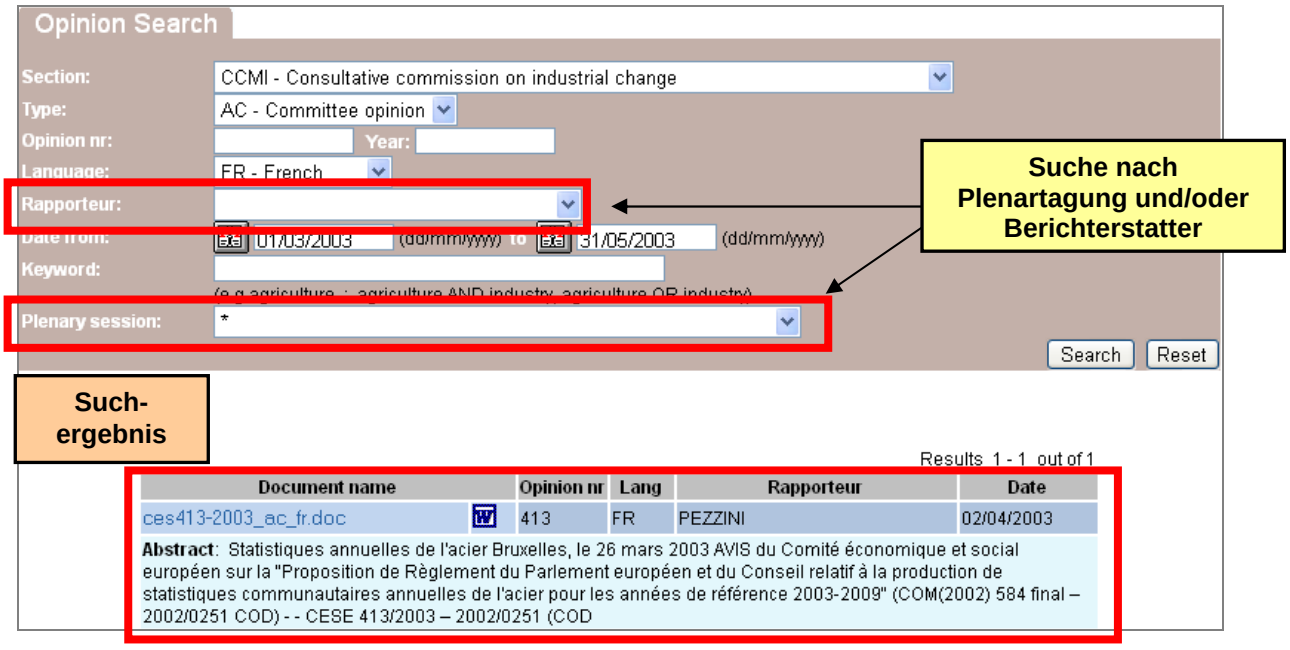
Durch Auswahl der Rubrik "Stellungnahmen" wird eine Suchmaschine gestartet, über die Sie Stellungnahmen und Entschließungen des Ausschusses suchen können.

Diese Suche kann anhand folgender Suchkriterien erfolgen: Fachgruppe, Dokumentenart, Referenznummer der Stellungnahme, Sprache, Berichterstatter, Datum (der Erstellung), Stichworte und Plenartagung.

So würde die Suche anhand der Kriterien

- ✓ Typ "AC – Stellungnahme des Ausschusses",
- ✓ Fachgruppe "CCMI – Beratende Kommission für den industriellen Wandel",
- ✓ Datum von "1. März 2003" bis "31. Mai 2003", Sprache: "FR – Französisch"

... folgendes Ergebnis bringen: Stellungnahme CESE 413/2003.

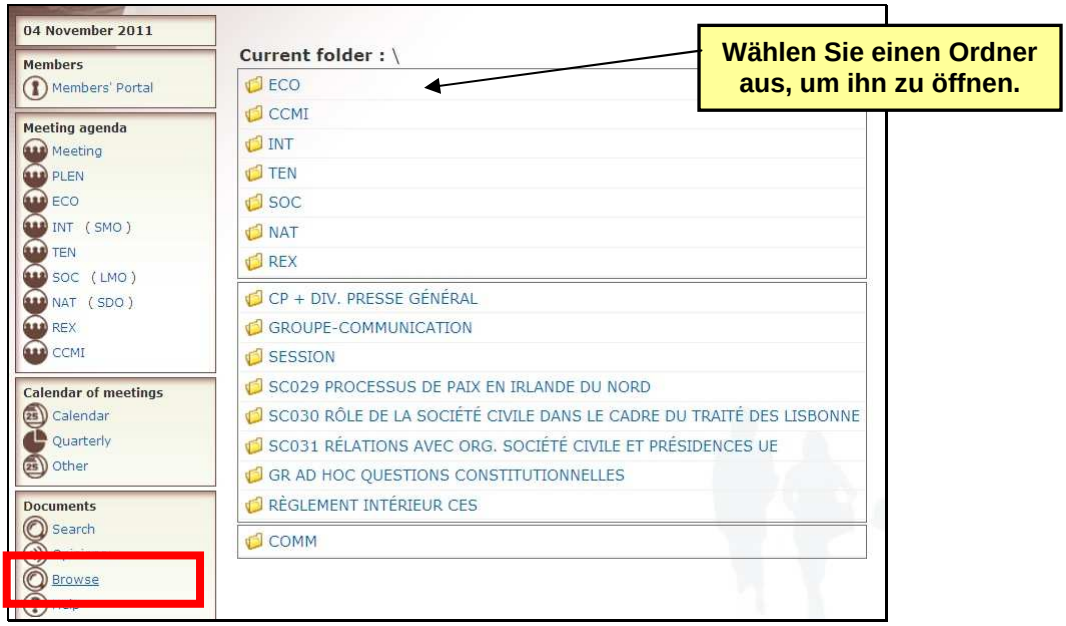


Stellungnahmen

Browse

Durch Auswahl der Rubrik "Browse" können Sie über ein Ordner-Verzeichnis auf die Dokumente zugreifen.

Wählen Sie einen Ordner aus, um ihn zu öffnen.



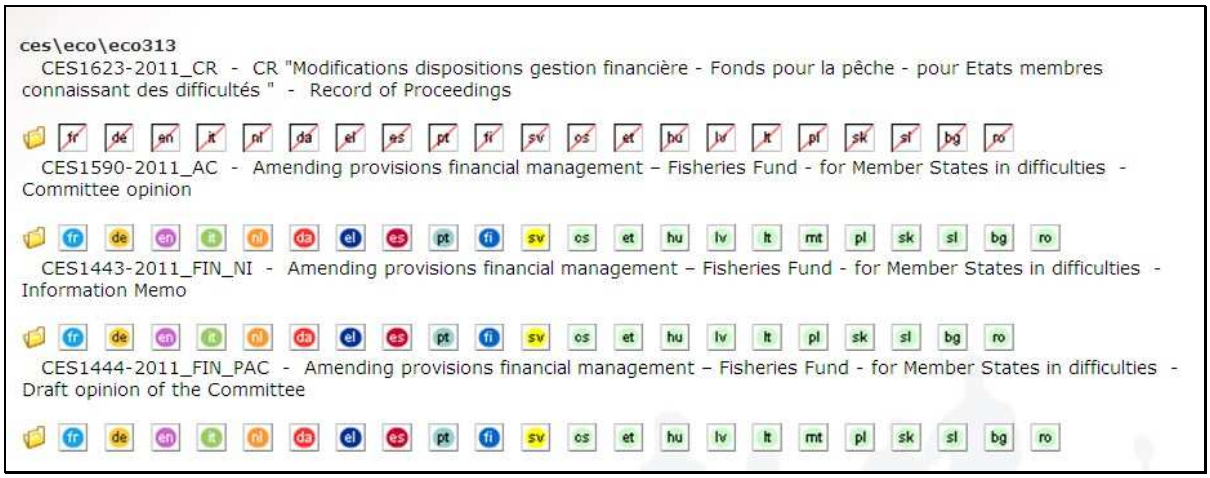
Ordner

Es wird eine Liste von Unterordnern geöffnet (siehe nachstehende Abbildung). Wählen Sie einen Unterordner aus, um ihn zu öffnen.

eco313 Provisions relating to financial management for Members States experiencing or threatened with serious difficulties (European Fisheries Fund) SMYTH
eco312 Provisions relating to financial management for Members States experiencing or threatened with serious difficulties (Regulation 1698/2005) SMYTH
eco311 Provisions relating to financial management for Members States experiencing or threatened with serious difficulties (Regulation 1083/2006) SMYTH
eco310 Repayable assistance and financial engineering SMYTH

Unterordner

Es wird eine Dokumentenliste angezeigt (siehe nachstehende Abbildung).


ces\eco\eco313
CES1623-2011_CR - CR "Modifications dispositions gestion financière - Fonds pour la pêche - pour Etats membres connaissant des difficultés " - Record of Proceedings
CES1590-2011_AC - Amending provisions financial management – Fisheries Fund - for Member States in difficulties - Committee opinion
CES1443-2011_FIN_NI - Amending provisions financial management – Fisheries Fund - for Member States in difficulties - Information Memo
CES1444-2011_FIN_PAC - Amending provisions financial management – Fisheries Fund - for Member States in difficulties - Draft opinion of the Committee

Dokumente in einem Unterordner

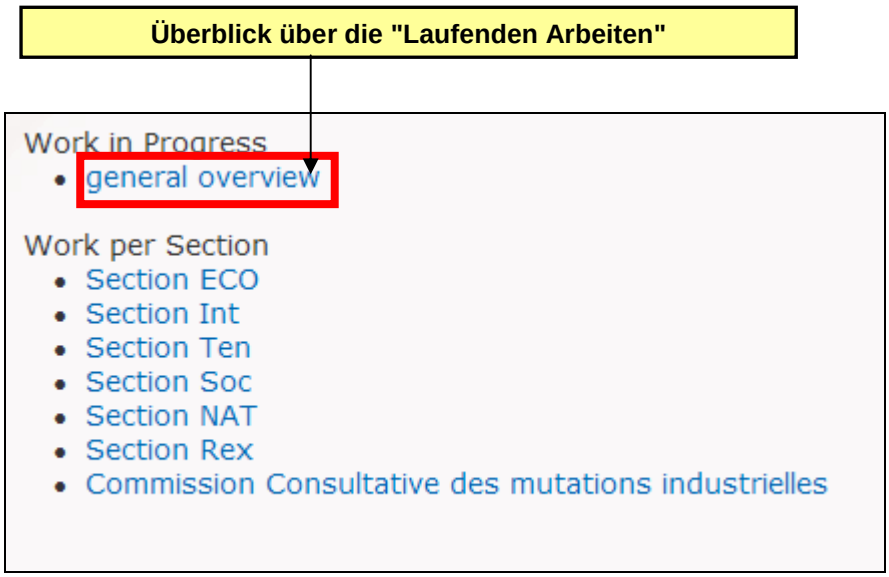
Laufende Arbeiten

Unter der Rubrik "Laufende Arbeiten" > "Allgemeine Übersicht" kann eine Tabelle aller laufenden Arbeiten des Ausschusses unter Anzeige der wichtigsten Informationen und mit Links zu den entsprechenden Dokumenten aufgerufen werden.

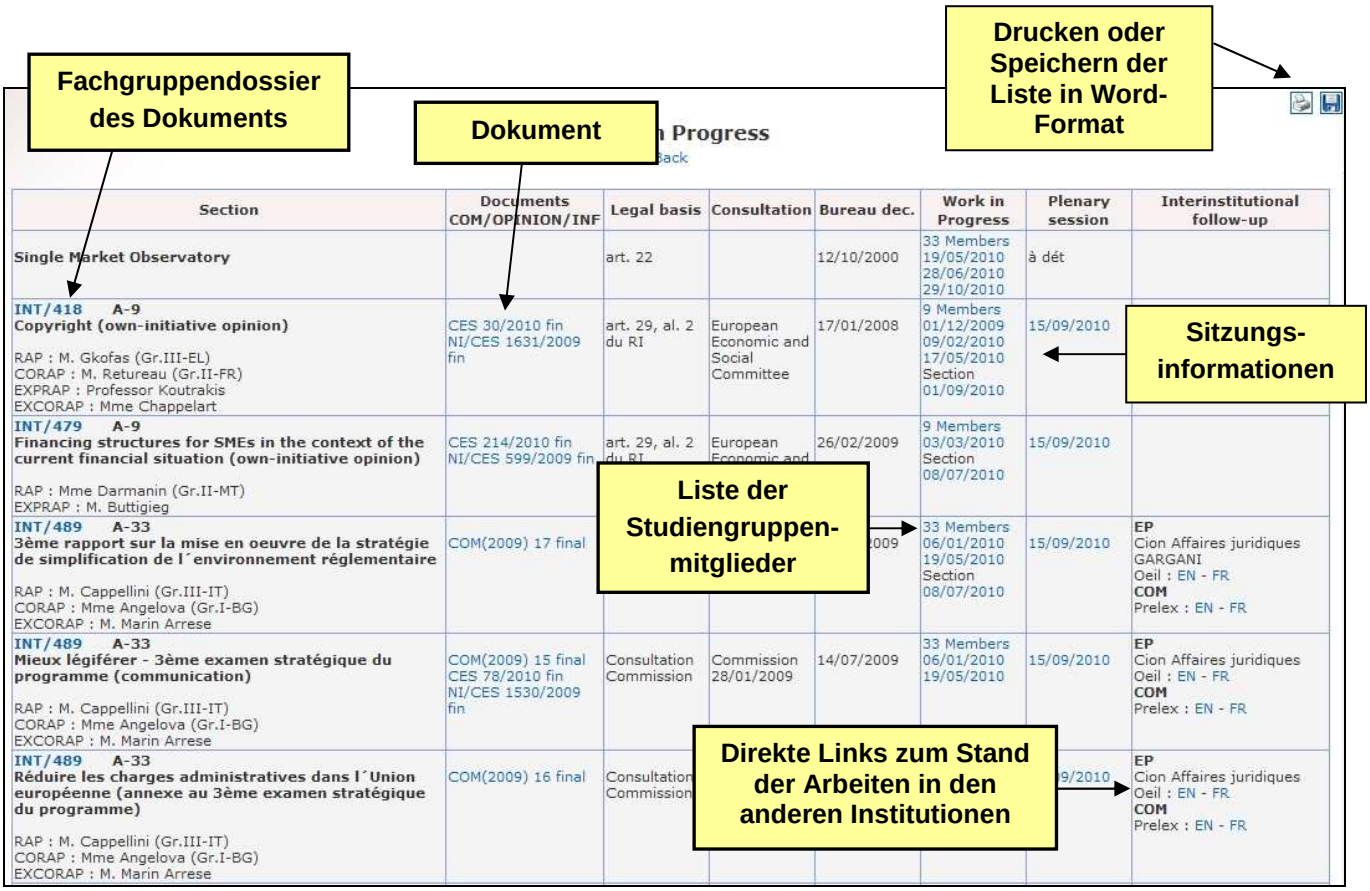
Für die Fachgruppendossiers und die Dossiers der CCMI (Befassungen) stehen folgende Informationen zur Verfügung:

- ✓ Name des Berichterstatters, des Mitberichterstatters/Ko-Berichterstatters und des/der Sachverständigen;
- ✓ das Dokument (das durch Anklicken der Dossiernummer direkt aufgerufen werden kann) und der Informationsvermerk;
- ✓ die Rechtsgrundlage, das befassende Organ und das Datum des Präsidiumsbeschlusses;
- ✓ die Zusammensetzung der Studiengruppe sowie Informationen zu den Sitzungen der Studiengruppe und der Plenartagung;
- ✓ der "Stand der Arbeiten in den anderen Institutionen" mit Links zu Œil und Prelex sowie den entsprechenden Informationen betreffend das Europäische Parlament, den Ausschuss der Regionen und den Rat.

Die Kanzlei aktualisiert die in dieser Tabelle verfügbaren Informationen über *Agora*.



Laufende Arbeiten


Fachgruppendossier des Dokuments
Dokument
Drucken oder Speichern der Liste in Word-Format
Sitzungs-informationen
Liste der Studiengruppen-mitglieder
Direkte Links zum Stand der Arbeiten in den anderen Institutionen

Laufende Arbeiten – Allgemeiner Überblick

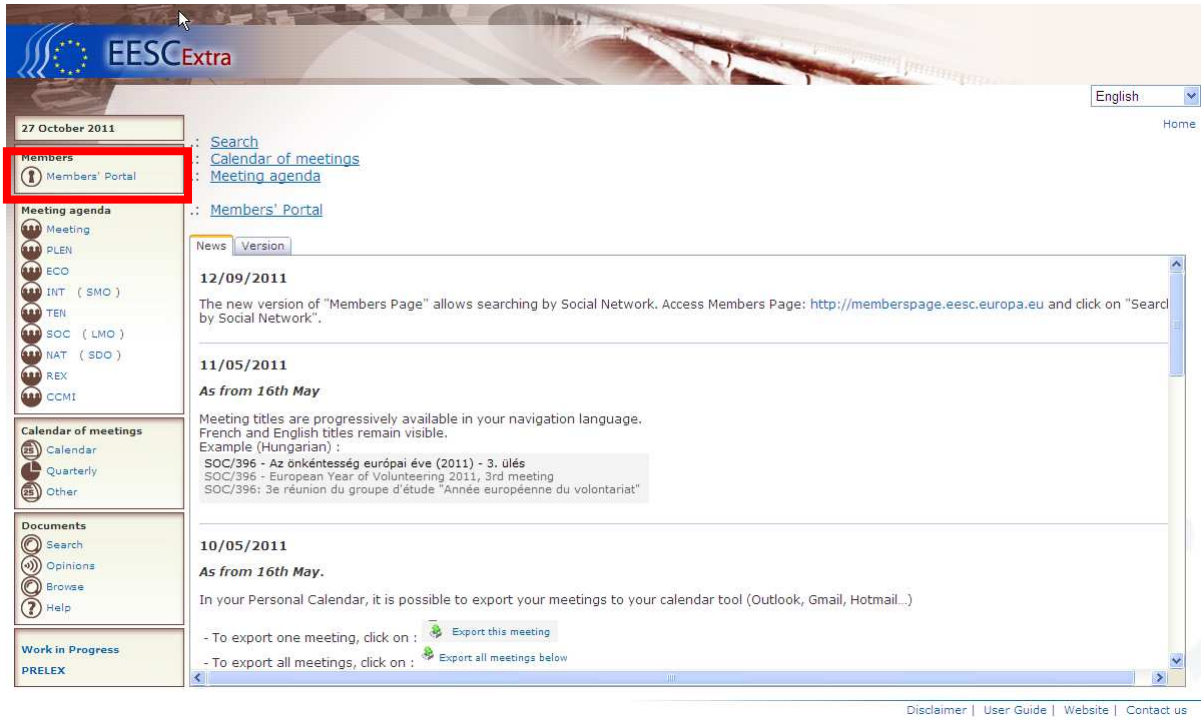
IV Mitgliederportal

Das Mitgliederportal bietet Zugriff auf personalisierte Informationen und Online-Dienste.

Einloggen ins Mitgliederportal

Auf der Startseite:

Wählen Sie "Mitgliederportal" im Navigationsmenü am linken Bildschirmrand (oder den Link am oberen Seitenrand).

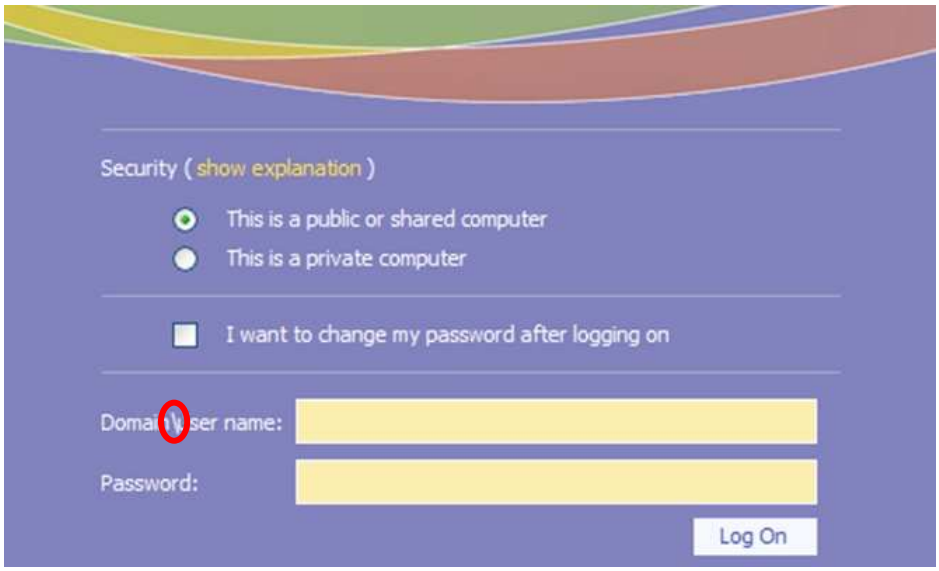


Einloggen ins Mitgliederportal

Sollten Sicherheitshinweise für das Internetportal angezeigt werden, antworten Sie immer zustimmend. Die Art und die Zahl dieser Sicherheitshinweise hängen von Ihrem Browser ab.

In der Authentifizierungs-Dialogbox:

- ✓ Unter "Domain\user name" geben Sie "isis\" gefolgt von Ihrem Benutzernamen und unter "Password" Ihr Passwort ein.
- ✓ Bei Passwörtern ist die Groß- und Kleinschreibung wichtig (z.B. ist "meinGEHEIMNIS35" nicht dasselbe Passwort wie "meingeheimnis35").
- ✓ Klicken Sie auf "Log on", um das Mitgliederportal zu öffnen.


Security (show explanation)
This is a public or shared computer
This is a private computer
I want to change my password after logging on
Password:
Log On

Achten Sie darauf, dass Sie vor Ihrem Benutzernamen erst "isis" gefolgt von einem umgekehrten Schrägstrich "\" eingeben.
Falls Ihre Tastatur nicht über einen umgekehrten Schrägstrich "\" verfügt, klicken Sie auf das (in der vorstehenden Abbildung mit einem roten Kreis markierte) Zeichen, um diesen einzufügen.

Wenn Sie den Computer allein benutzen, wählen Sie die Option "This is a private computer". Mit dieser Option können Sie am PC länger inaktiv sein, bevor Sie automatisch abgemeldet werden. Andernfalls erfolgt die automatische Abmeldung nach 10 Minuten.

Nützliche Informationen:

- ✓ Aus technischen Gründen kann die Überprüfung Ihres Benutzernamens und des Passwortes während des Einloggens eine geraume Zeit dauern. Wir bitten um Geduld.
- ✓ Für eine sichere Abmeldung klicken Sie auf die Schaltfläche Log out.
- ✓ Für den direkten Zugang zum Mitgliederportal:
  - ➢ Wählen Sie im **Intranet**: Members portal
  - ➢ und im **Internetportal**: Members portal

Informationen über Ihr Passwort

Über Ihr Passwort können Sie verhindern, dass unbefugte Nutzer auf Ihre privaten Daten zugreifen. Daher ist es sehr wichtig, dass Sie ein gutes Passwort wählen und es regelmäßig ändern.

Ihr Passwort ist privat und Sie sollten es nicht an Dritte weitergeben.

Ihr Passwort muss bestimmten Sicherheitskriterien genügen, um gegen Hackerangriffe gewappnet zu sein. Ihr Passwort muss mindestens 8 Zeichen lang sein und Zeichen aus mindestens 3 der 5 nachstehenden Kategorien beinhalten:

1. Großbuchstaben aus europäischen Sprachen (A bis Z, einschl. diakritischer Zeichen sowie griechischer und kyrillischer Schriftzeichen)
2. Kleinbuchstaben aus europäischen Sprachen (A bis Z, einschl. diakritischer Zeichen sowie griechischer und kyrillischer Schriftzeichen)
3. Zahlen (0 bis 9)
4. Sonderzeichen: ~!@#$%^&*_-+=`|\(){}[]:;'"<>,.?/
5. Jedes Zeichen im Unicode-Standard, das als alphabetisches Zeichen eingeordnet ist, aber weder Klein- noch Großschreibung kennt. Dies umfasst auch Unicode-Zeichen aus asiatischen Sprachen.

Tipps für ein sicheres Passwort

Kombinieren Sie Buchstaben, Zahlen und Sonderzeichen. Sie könnten auch "Eselsbrücken" benutzen, z.B.:

✓ Der Ausschuss hat derzeit 344 Mitglieder.	DAhd344M.
✓ Zwei Seelen wohnen, Ach! in meiner Brust	Zsw,A!imB
✓ Jacques Delors, EK-Präsident 1985-1995	JD@EKp85-95

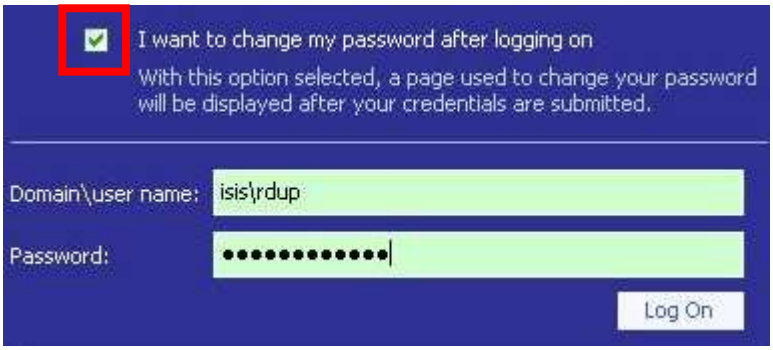
Passwort ändern

Sie können Ihr Passwort jederzeit ändern. Einmal im Jahr werden Sie automatisch aufgefordert, Ihr Passwort zu ändern (Sie erhalten eine Erinnerung per E-Mail).

Sie können Ihr Passwort entweder auf einem PC im Ausschuss oder über den Authentisierungs-Gateway ändern (d.h. über den Bildschirm, der angezeigt wird, wenn Sie sich im Mitgliederportal oder für die Webmail anmelden wollen).

Über den Authentisierungs-Gateway:

- ✓ Aktivieren Sie "**I want to change my password after logging on**".


I want to change my password after logging on
With this option selected, a page used to change your password will be displayed after your credentials are submitted.
Domain\user name:
isis\rdup
Password:
Log On

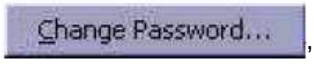
- ✓ Loggen Sie sich ein wie im Kapitel "Einloggen ins Mitgliederportal" beschrieben.

- ✓ Nach dem Einloggen werden Sie aufgefordert, ein neues Passwort einzugeben: "**New password**" (das die oben genannten Kriterien für ein sicheres Passwort erfüllt).

- ✓ Geben Sie Ihr neues Passwort in das Feld "New password" und ein zweites Mal in das Feld "**Confirm new password**" ein.

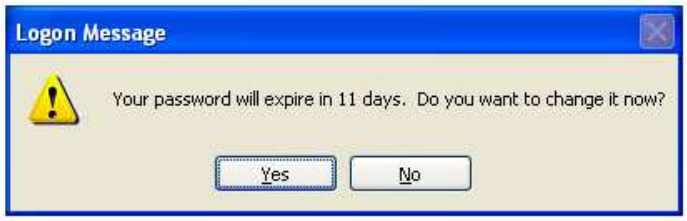
- ✓ Klicken Sie abschließend auf "**Change Password**", um die Änderung zu bestätigen.

Auf einem PC im Ausschuss:

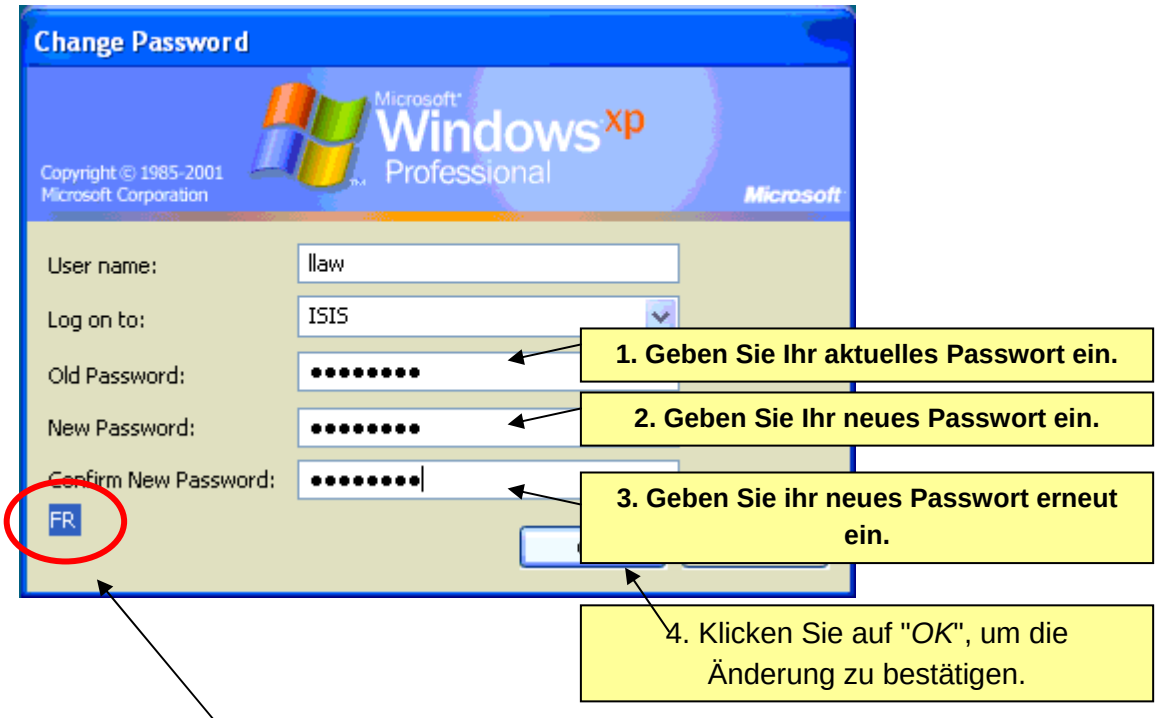
Wenn Sie bereits angemeldet sind, können Sie Ihr Passwort jederzeit über die Tastenkombination "ctrl + alt + del" (bzw. "strg + alt + entf") ändern. Wählen Sie 

, um ein neues Passwort in dem nun angezeigten Bildschirm "Change Password" festzulegen (siehe unten).

Andernfalls zeigt Windows ab 21 Tagen vor Ablauf Ihres Passwortes eine Nachricht an, um Sie daran zu erinnern, dass Sie Ihr Passwort ändern müssen. Wenn Sie Ihr Passwort nicht ändern, wird diese Nachricht bei jeder Anmeldung erneut angezeigt.



Klicken Sie auf "Yes", um Ihr Passwort wie nachstehend erläutert zu ändern.

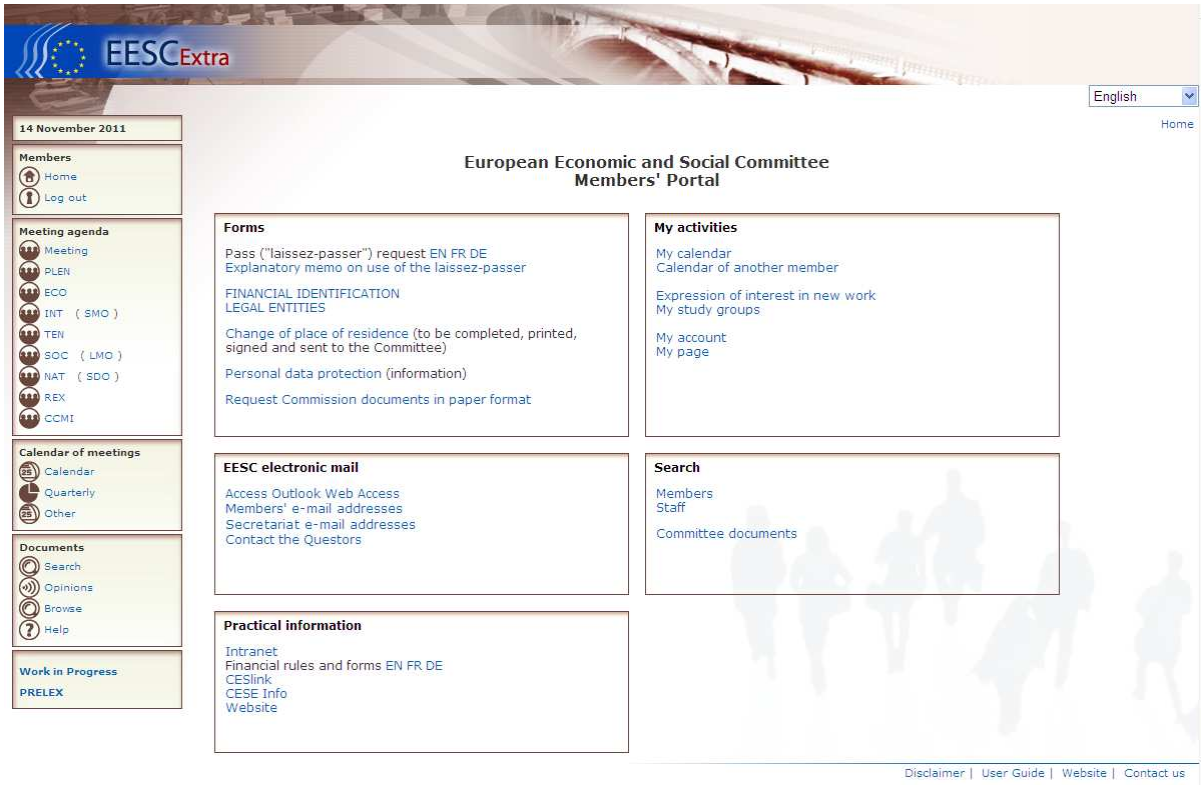


Kontrollieren Sie die Tastatursprache: Sollte die falsche Sprache eingestellt sein, dann halten Sie die "alt"-Taste gedrückt und drücken gleichzeitig wiederholt die Shift-Taste (Hochstelltaste), bis die korrekte Tastatursprache erscheint.

Startseite

Über die Startseite können Sie auf folgende Informationen und Dienste zurückgreifen:

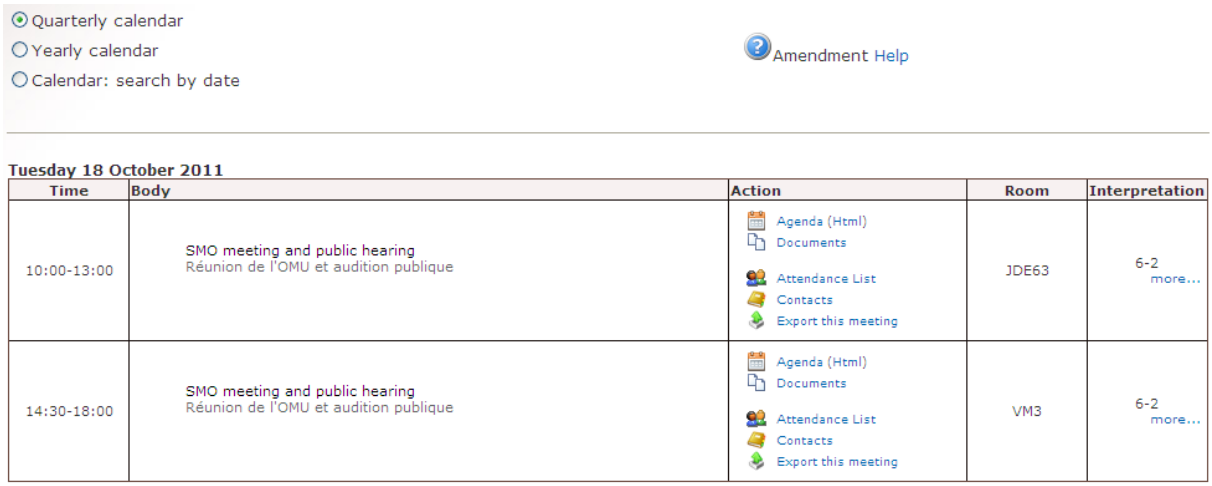
- ✓ "Formulare", um Verwaltungsformulare aufzurufen;
- ✓ "Meine Tätigkeiten", um Ihre personalisierten Informationen einzusehen und die Informationen auf Ihrer Website zu aktualisieren;
- ✓ "EWSA-Mailsystem", um Ihre ausschussinterne Mailbox zu öffnen und nach den E-Mail-Adressen anderer Mitglieder sowie der Ausschussmitarbeiter zu suchen;
- ✓ "Suche", um Kontaktinformationen der Mitglieder und der Ausschussmitarbeiter aufzurufen und sämtliche Dokumente des Ausschusses einzusehen;
- ✓ "Praktische Hinweise", um auf nützliche Websites zuzugreifen.



Mitgliederportal - Startseite

Mein Kalender

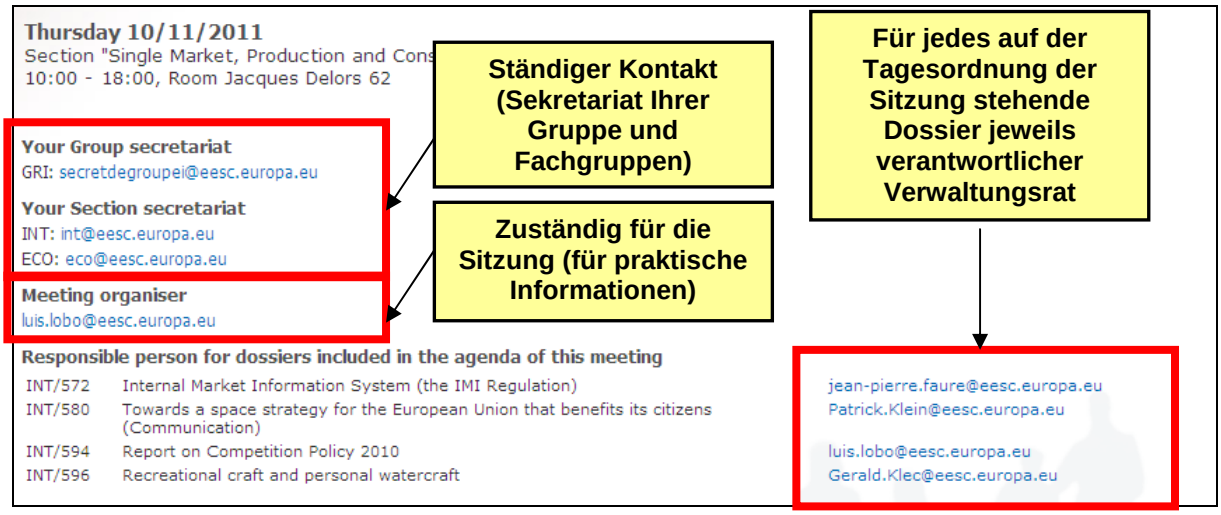
Unter der Rubrik "Meine Tätigkeiten" können Sie im Mitgliederportal auf Ihren persönlichen Kalender (Funktion "Mein Kalender") zugreifen, der ausgehend von dem Sitzungsdatum die Suche nach einer bestimmten Sitzung ermöglicht.



Mein Kalender

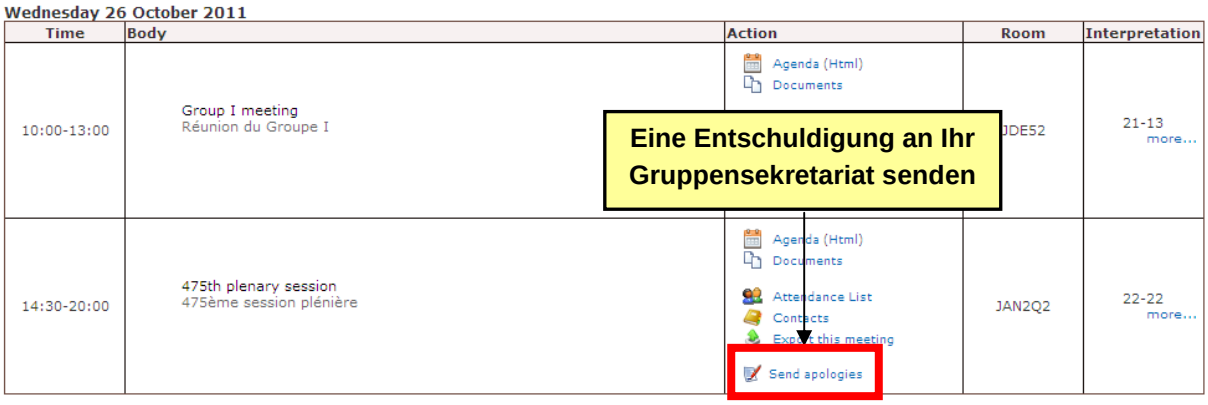
Nützliche Informationen:

- ✓ Anwesenheitsliste: aktuelle Liste der Mitglieder, die an der Sitzung teilnehmen
- ✓ Kontakte: Anzeige der E-Mail-Adressen des Sekretariats Ihrer Gruppe, der Sekretariate der Fachgruppen, des für die Sitzung Zuständigen und des für das jeweilige auf der Tagesordnung der Sitzung stehende Dossier verantwortlichen Verwaltungsrats. Beispiel:


Thursday 10/11/2011
Section "Single Market, Production and Cons
10:00 - 18:00, Room Jacques Delors 62
Your Group secretariat
GRI: secretdegroupei@eesc.europa.eu
Your Section secretariat
INT: int@eesc.europa.eu
ECO: eco@eesc.europa.eu
Meeting organiser
luis.lobo@eesc.europa.eu
Ständiger Kontakt (Sekretariat Ihrer Gruppe und Fachgruppen)
Zuständig für die Sitzung (für praktische Informationen)
Für jedes auf der Tagesordnung der Sitzung stehende Dossier jeweils verantwortlicher Verwaltungsrat
Responsible person for dossiers included in the agenda of this meeting
INT/572 Internal Market Information System (the IMI Regulation)
INT/580 Towards a space strategy for the European Union that benefits its citizens (Communication)
INT/594 Report on Competition Policy 2010
INT/596 Recreational craft and personal watercraft
jean-pierre.faure@eesc.europa.eu
Patrick.Klein@eesc.europa.eu
luis.lobo@eesc.europa.eu
Gerald.Klec@eesc.europa.eu

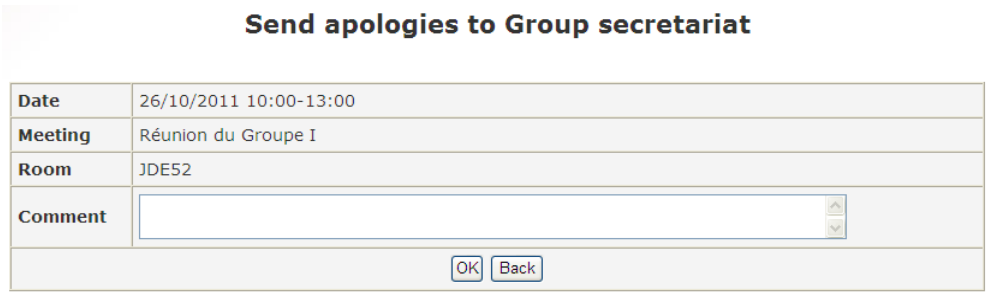
Online-Entschuldigung

Ausgehend von Ihrem Kalender können Sie direkt eine Entschuldigung für Ihre Abwesenheit in einer Sitzung senden, die dann Ihrer Gruppe übermittelt wird.



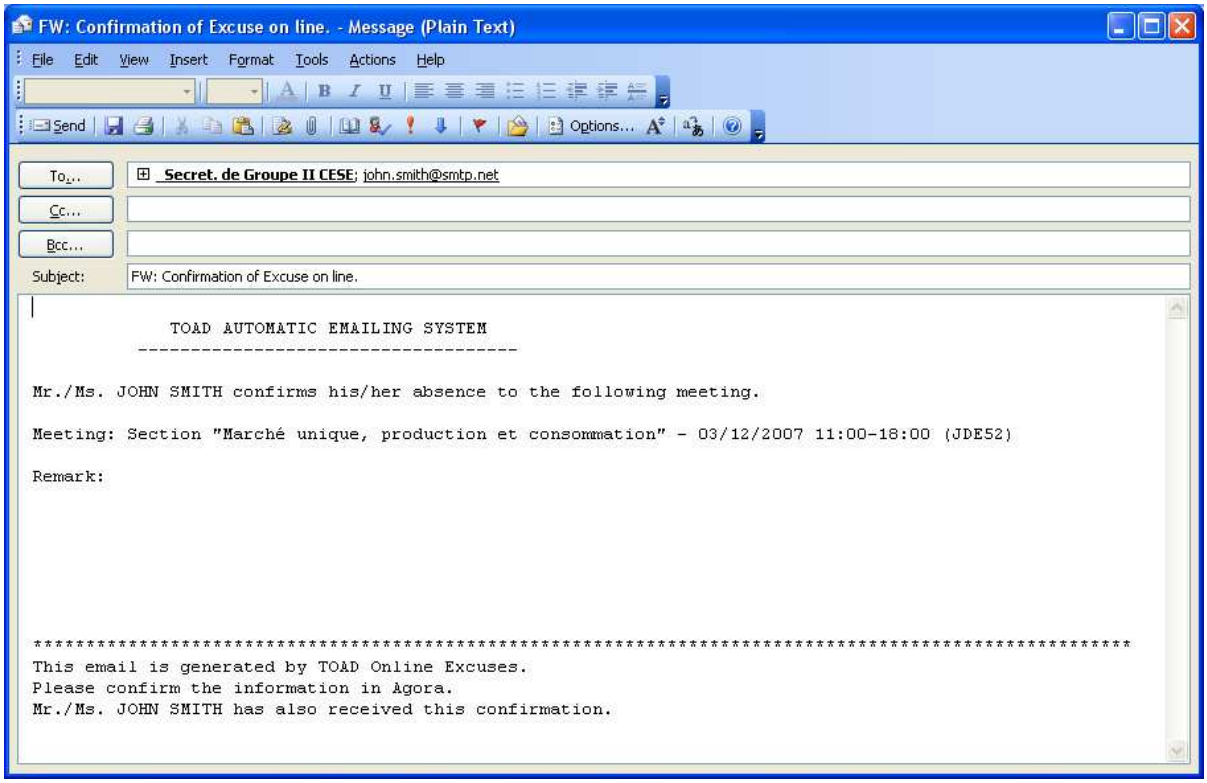
Mein Kalender

Über "Entschuldigung senden" oder "Entschuldigung ändern" können Sie eine Bemerkung hinzufügen und senden.



Entschuldigung senden

Sie erhalten dann als Bestätigung eine Kopie der E-Mail, die an Ihr Gruppensekretariat weitergeleitet wurde.


FW: Confirmation of Excuse on line. - Message (Plain Text)
File Edit View Insert Format Tools Actions Help
Send
Options...
To...
Secret. de Groupe II CESE; john.smith@smtp.net
Cc...
Bcc...
Subject:
FW: Confirmation of Excuse on line.
TOAD AUTOMATIC EMAILING SYSTEM
Mr./Ms. JOHN SMITH confirms his/her absence to the following meeting.
Meeting: Section "Marché unique, production et consommation" - 03/12/2007 11:00-18:00 (JDE52)
Remark:
This email is generated by TOAD Online Excuses.
Please confirm the information in Agora.
Mr./Ms. JOHN SMITH has also received this confirmation.

Beispiel für eine Kopie der Bestätigungsmail

Hinweis: Sie müssen eine Haupt-E-Mail-Adresse angegeben haben, um diese Bestätigungsmail zu erhalten.

Kalender eines anderen Mitglieds

Über die Funktion ""Kalender eines anderen Mitglieds" können Sie auch die Kalender Ihrer Kollegen einsehen.

Kalender eines anderen Mitglieds

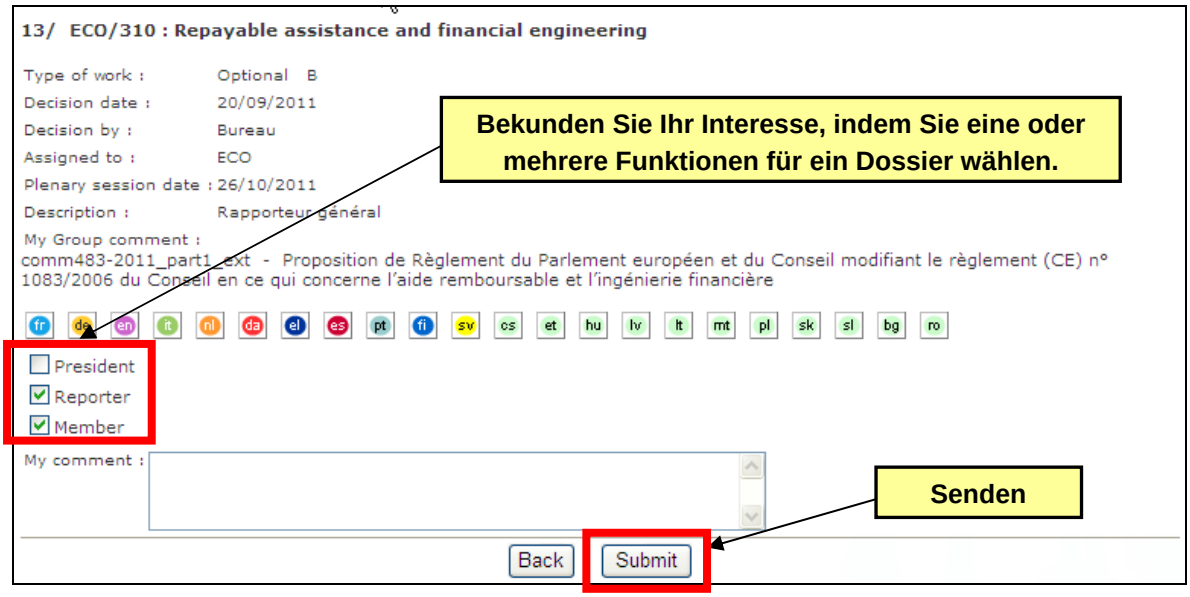
Bekundung des Interesses an neuer Arbeit

Mit dieser Funktion können Sie Ihr Interesse an neuen Ausschussarbeiten bekunden. Sie können:

- ✓ auf laufende und bereits abgeschlossene Aufforderungen zur Interessenbekundung zugreifen;
- ✓ einschlägige Kommissionsdokumente aufrufen, indem Sie die entsprechende Sprachfassung (sofern verfügbar) auswählen;
- ✓ Informationen über vorgesehene Ausschussarbeiten einsehen.

Expression of interest in new work
Foreseen work
New work (Not yet in a call for expression of interest)
Open calls for expression of interest
NEW WORK October 2011 - NOUVEAUX TRAVAUX octobre 2011
25/10/2011 14:16 - 27/10/2011 23:59 (Brussels time)
Closed calls for expression of interest
NEW WORK September 2011 - NOUVEAUX TRAVAUX Septembre 2011 25/10/2011 14:13 - 23/09/2011 23:59 (Brussels time)
Zugang zu "Aufforderungen zur Interessenbekundung"

Aufforderungen zur Interessenbekundung


13/ ECO/310 : Repayable assistance and financial engineering
Type of work : Optional B
Decision date : 20/09/2011
Decision by : Bureau
Assigned to : ECO
Plenary session date : 26/10/2011
Description : Rapporteur général
My Group comment :
comm483-2011_part1_ext - Proposition de Règlement du Parlement européen et du Conseil modifiant le règlement (CE) n° 1083/2006 du Conseil en ce qui concerne l'aide remboursable et l'ingénierie financière
President
Reporter
Member
My comment :
Back
Submit
Bekunden Sie Ihr Interesse, indem Sie eine oder mehrere Funktionen für ein Dossier wählen.
Senden

Beispiel für eine Aufforderung zur Interessenbekundung

Liste der Studiengruppen, in denen Sie mitgearbeitet haben

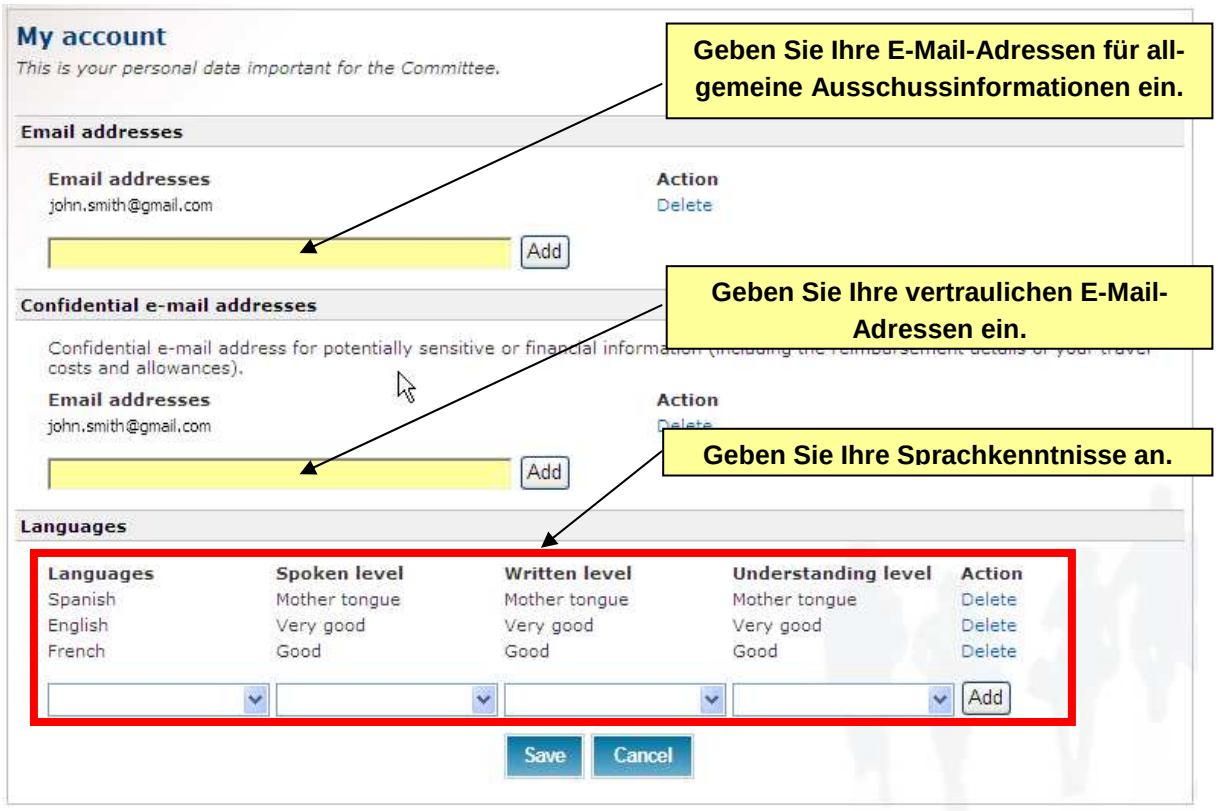
Unter "Meine Studiengruppen" können Sie einsehen, wann die Studiengruppen ihre Arbeiten aufgenommen bzw. abgeschlossen haben.

Mein Benutzerkonto

Über "Mein Benutzerkonto" stellen Sie dem Ausschuss Informationen zur Verfügung, die für Ihre Kommunikation mit dem Ausschuss von grundlegender Bedeutung sind:

- ✓ Ihre E-Mail-Adressen,
- ✓ Ihre vertraulichen E-Mail-Adressen für etwaige sensible oder finanzielle Informationen (einschl. Details der Kostenerstattung);
- ✓ die Sprachen, in denen Sie mit dem Ausschuss kommunizieren wollen.

Diese persönlichen Angaben sind für den Ausschuss sehr wichtig.



Mein Benutzerkonto

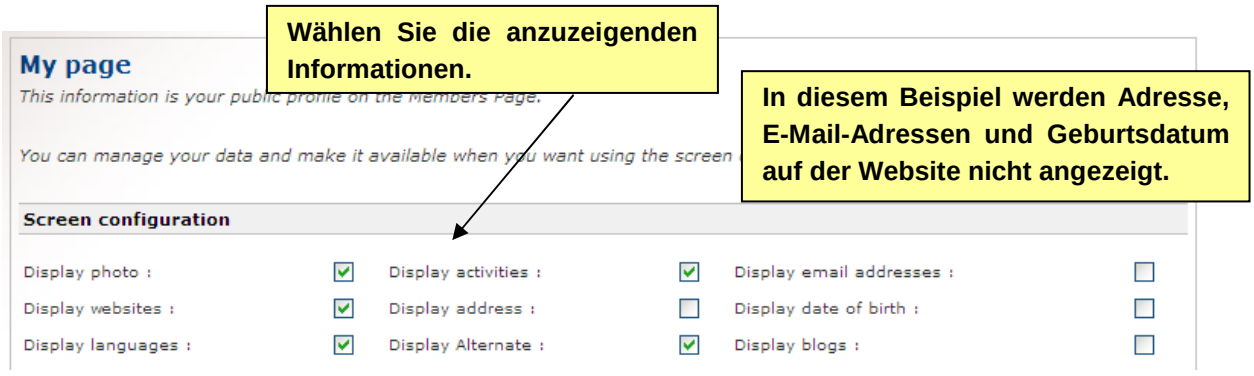
Meine Seite

Jedes Mitglied verfügt über eine eigene Seite im EWSA-Internetportal. Diese Informationen werden für Ihr öffentliches Profil in der Rubrik "Mitglieder" genutzt.

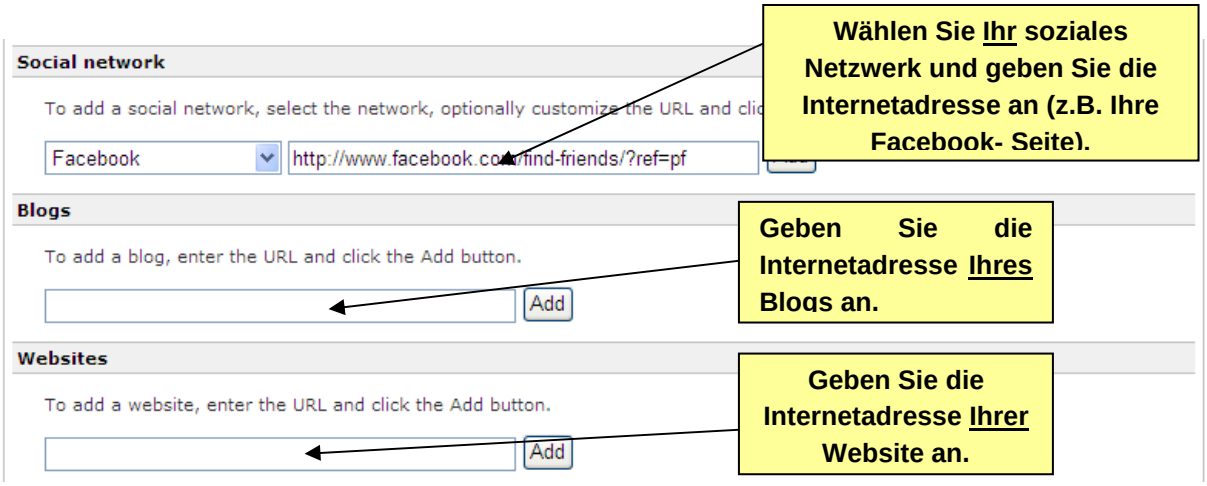
Über die Funktion "Meine Seite" können Sie den Inhalt Ihrer Seite überprüfen und persönlich gestalten.

Diese Funktion bietet Ihnen folgende Möglichkeiten:

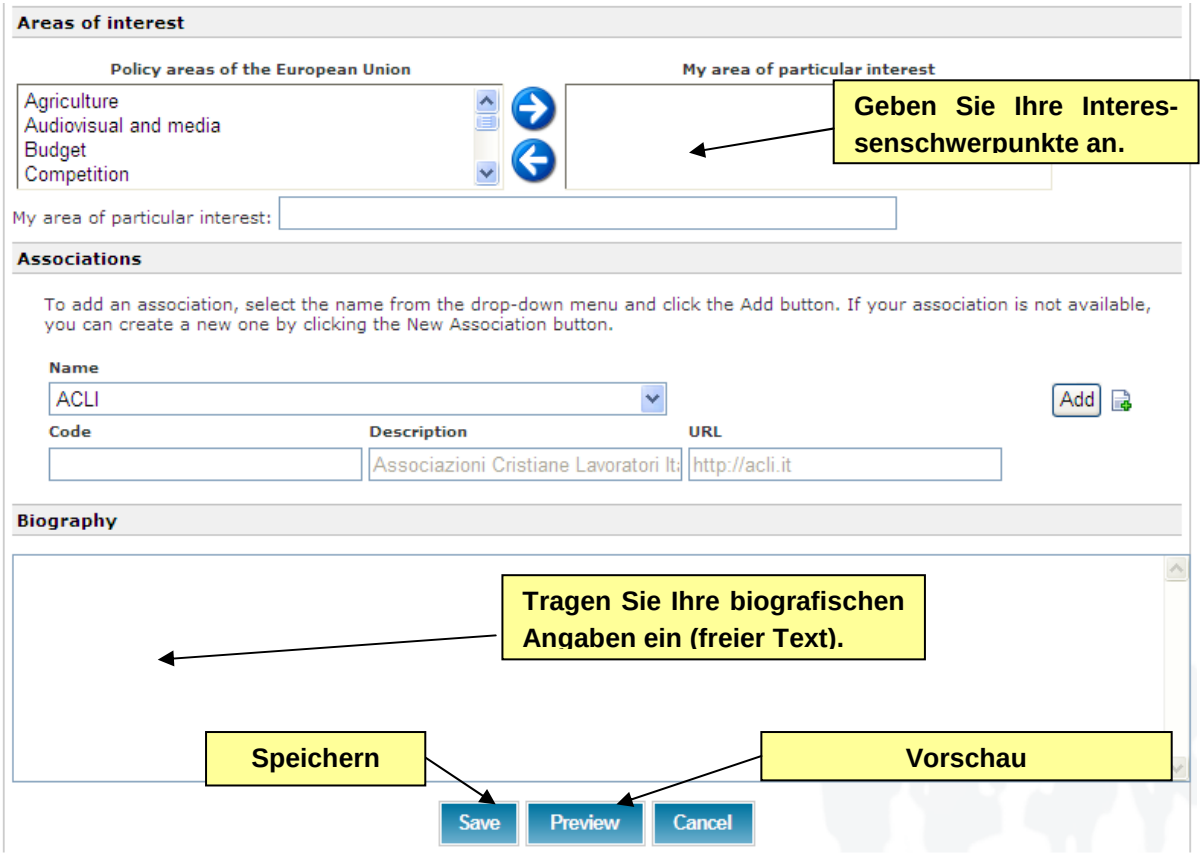
- ✓ Hinzufügen von Links zu Ihren sozialen Netzwerken, Blogs und persönlichen Websites;
- ✓ Angabe Ihrer Interessenschwerpunkte;
- ✓ Angaben zu Ihrer Biografie;
- ✓ Festlegung der angezeigten Informationen (Foto, E-Mail, Adresse, Name Ihres Stellvertreters, Ihre Studiengruppen usw.);
- ✓ Vorschau Ihrer Website.


Wählen Sie die anzuzeigenden Informationen.
In diesem Beispiel werden Adresse, E-Mail-Adressen und Geburtsdatum auf der Website nicht angezeigt.
My page
This information is your public profile on the Members Page.
You can manage your data and make it available when you want using the screen
Screen configuration
Display photo :
Display activities :
Display email addresses :
Display websites :
Display address :
Display date of birth :
Display languages :
Display Alternate :
Display blogs :

Bildschirmkonfiguration


Wählen Sie Ihr soziales Netzwerk und geben Sie die Internetadresse an (z.B. Ihre Facebook- Seite).
Social network
To add a social network, select the network, optionally customize the URL and clic
Facebook
http://www.facebook.com/find-friends/?ref=pf
Blogs
Geben Sie die Internetadresse Ihres Blogs an.
To add a blog, enter the URL and click the Add button.
Add
Websites
Geben Sie die Internetadresse Ihrer Website an.
To add a website, enter the URL and click the Add button.
Add

Soziale Netzwerke, Blogs und Websites



Interessenschwerpunkte, Verbände, Biografie

EWSA-Mailsystem

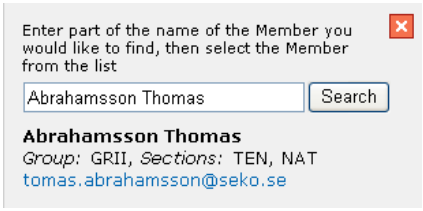
Unter "Office Outlook Web Access-Zugang" können Sie auf Ihr ausschussinternes E-Mail-Konto zugreifen (sofern Sie dieses noch nutzen).

Für weiterführende Informationen steht Ihnen das "Outlook Web Access (OWA)"-Benutzerhandbuch zur Verfügung.

Die Benutzerhandbücher können im Intranet unter "Logistics > IT" aufgerufen werden:

http://jsnet.cor.europa.eu/EN/dl/it/guides/Pages/default_back.aspx

Unter "E-Mail-Adressen der Mitglieder" können Sie auf die E-Mail-Adressen Ihrer Kollegen zugreifen, indem Sie einen Teil des Namens eingeben.


Enter part of the name of the Member you would like to find, then select the Member from the list
Abrahamsson Thomas
Search
Abrahamsson Thomas
Group: GRII, Sections: TEN, NAT
tomas.abrahamsson@seko.se

E-Mail-Adressen der Mitglieder

Unter "E-Mail-Adressen des Sekretariats" werden die E-Mail-Adressen der Gruppen und Fachgruppen angezeigt.

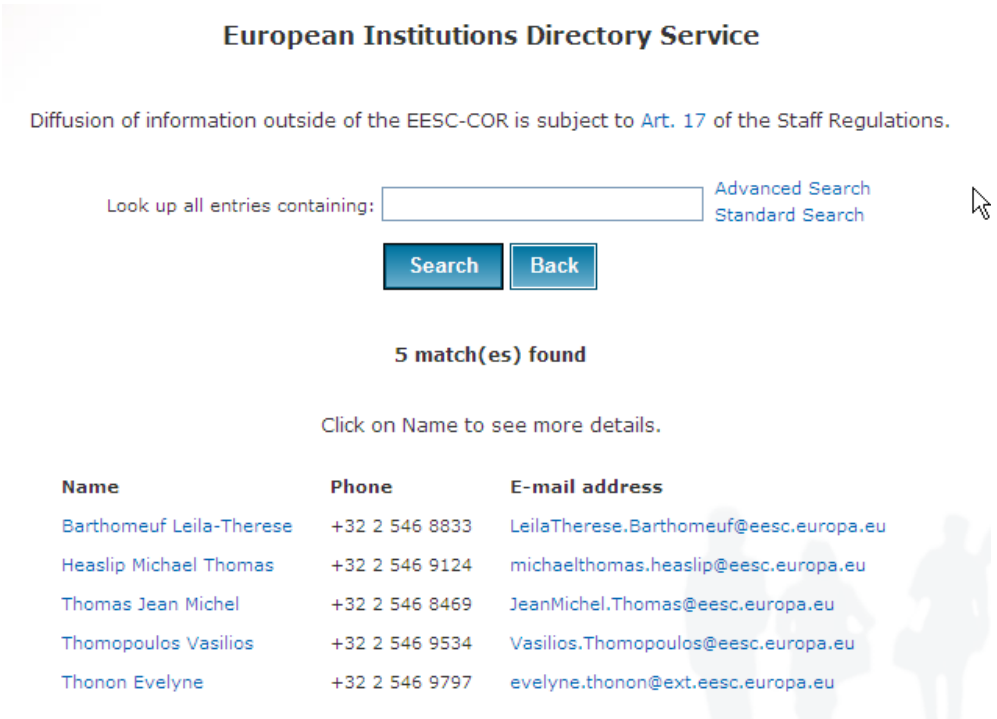
Groups and Sections
GRI Employers' Group (Group I)
secretdegroupei@eesc.europa.eu
GRII Workers' Group (Group II)
secretdegroupeii@eesc.europa.eu
GRIII Various Interests Group (Group III)
secretdegroupeiii@eesc.europa.eu
ECO Section for Economic and Monetary Union and Economic and Social Cohesion
eco@eesc.europa.eu
INT Section for the Single Market, Production and Consumption
int@eesc.europa.eu
TEN Section for Transport, Energy, Infrastructure and the Information Society
ten@eesc.europa.eu
SOC Section for Employment, Social Affairs and Citizenship
soc@eesc.europa.eu
NAT Section Agriculture, développement rural, environnement
nat@eesc.europa.eu
REX Section for External Relations
rex@eesc.europa.eu
CCMI Consultative Commission on Industrial Change - CCMI
ccmi@eesc.europa.eu

E-Mail-Adressen des Sekretariats

Suche nach Beamten und Bediensteten

In der Rubrik "Suche" können Sie unter der Option "Mitarbeiter" die E-Mail-Adressen und Telefonnummern der Mitarbeiter der europäischen Institutionen suchen.

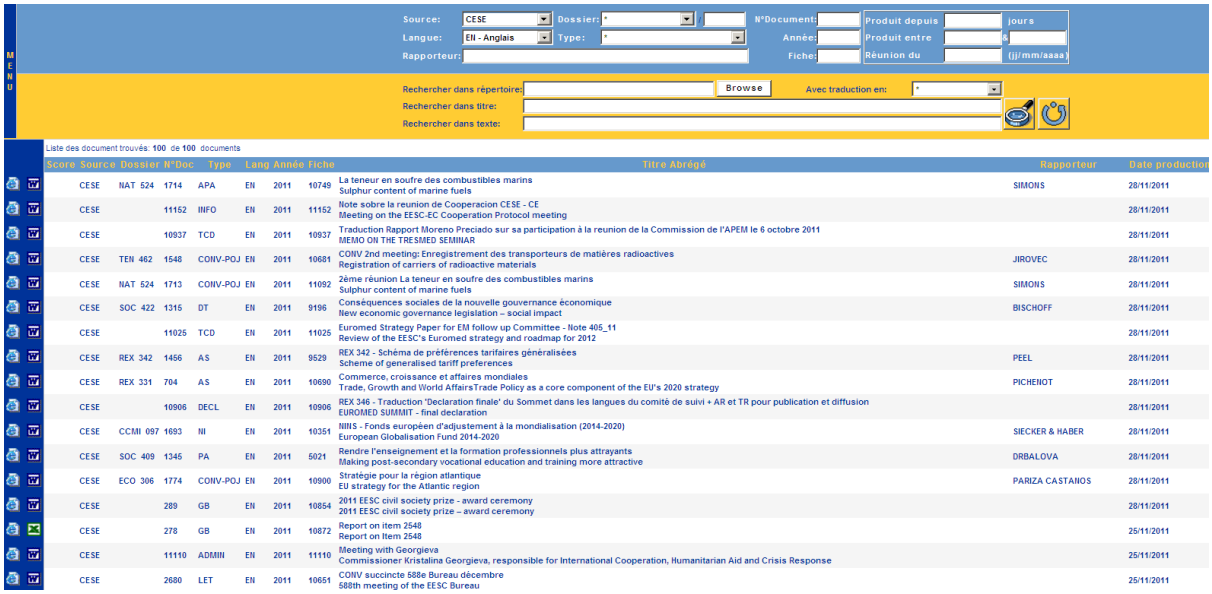
"Interdirectory" – Suche nach E-Mail-Adressen und Telefonnummern



"Interdirectory" – Suchergebnis

Suche nach Ausschussdokumenten

Unter "Dokumente des Ausschusses" können Sie nach Ausschussdokumenten suchen.


MENU
Source: CESE
Dossier:
N°Document:
Produit depuis
jours
Langue: EN - Anglais
Type:
Année:
Produit entre
&
Rapporteur:
Fiche:
Réunion du
(jj/mm/aaaa)
Rechercher dans répertoire:
Browse
Avec traduction en:
Rechercher dans titre:
Rechercher dans texte:
Liste des document trouvés: 100 de 100 documents
Score Source Dossier N°Doc Type Lang Année Fiche Titre Abrégé Rapporteur Date production
CESE NAT 524 1714 APA EN 2011 10749 La teneur en soufre des combustibles marins / Sulphur content of marine fuels 28/11/2011
CESE 11152 INFO EN 2011 11152 Note sobre la reunion de Cooperacion CESE - CE / Meeting on the EESC-EC Cooperation Protocol meeting 28/11/2011
CESE 10937 TCD EN 2011 10937 Traduction Rapport Moreno Preciado sur sa participation à la reunion de la Commission de l'APEM le 6 octobre 2011 / MEMO ON THE TRESMED SEMINAR 28/11/2011
CESE TEN 462 1548 CONV-POJ EN 2011 10681 CONV 2nd meeting: Enregistrement des transporteurs de matières radioactives / Registration of carriers of radioactive materials JIROVEC 28/11/2011
CESE NAT 524 1713 CONV-POJ EN 2011 11092 2ème réunion La teneur en soufre des combustibles marins / Sulphur content of marine fuels SIMONS 28/11/2011
CESE SOC 422 1315 DT EN 2011 9196 Conséquences sociales de la nouvelle gouvernance économique / New economic governance legislation – social impact BISCHOFF 28/11/2011
CESE 11025 TCD EN 2011 11025 Euromed Strategy Paper for EM follow up Committee - Note 405_11 / Review of the EESC's Euromed strategy and roadmap for 2012 28/11/2011
CESE REX 342 1456 AS EN 2011 9529 REX 342 - Schéma de préférences tarifaires généralisées / Scheme of generalised tariff preferences PEEL 28/11/2011
CESE REX 331 704 AS EN 2011 10690 Commerce, croissance et affaires mondiales / Trade, Growth and World AffairsTrade Policy as a core component of the EU's 2020 strategy PICHENOT 28/11/2011
CESE 10906 DECL EN 2011 10906 REX 346 - Traduction 'Declaration finale' du Sommet dans les langues du comité de suivi + AR et TR pour publication et diffusion / EUROMED SUMMIT - final declaration 28/11/2011
CESE CCMI 097 1693 NI EN 2011 10351 NIIS - Fonds européen d'adjustement à la mondialisation (2014-2020) / European Globalisation Fund 2014-2020 SIECKER & HABER 28/11/2011
CESE SOC 409 1345 PA EN 2011 5021 Rendre l'enseignement et la formation professionnels plus attrayants / Making post-secondary vocational education and training more attractive DRBALOVA 28/11/2011
CESE ECO 306 1774 CONV-POJ EN 2011 10900 Stratégie pour la région atlantique / EU strategy for the Atlantic region PARIZA CASTAÑOS 28/11/2011
CESE 289 GB EN 2011 10854 2011 EESC civil society prize - award ceremony / 2011 EESC civil society prize – award ceremony 28/11/2011
CESE 278 GB EN 2011 10872 Report on item 2548 / Report on Item 2548 25/11/2011
CESE 11110 ADMIN EN 2011 11110 Meeting with Georgieva / Commissioner Kristalina Georgieva, responsible for International Cooperation, Humanitarian Aid and Crisis Response 25/11/2011
CESE 2680 LET EN 2011 10651 CONV succincte 588e Bureau décembre / 588th meeting of the EESC Bureau 25/11/2011

QuickFind – Suche nach den aktuellsten Dokumenten

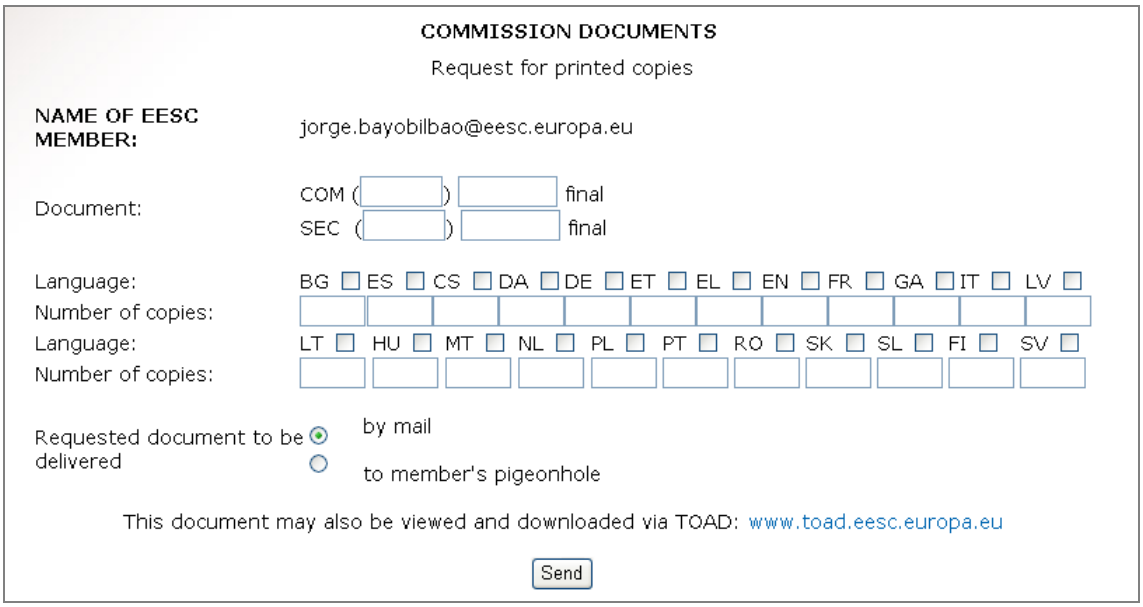
Die Suchmaschine des Mitgliederportals ermöglicht einen Zugriff auf all die Dokumente des Ausschusses, zu denen das Mitglied Zugang hat. Ein Mitglied der Gruppe I kann beispielsweise nur Zugang zu Dokumenten der Gruppe I haben.
Über die Suchmaschine im öffentlich zugänglichen Bereich kann ausschließlich auf öffentlich zugängliche Dokumente zugegriffen werden.

Für weiterführende Informationen zu dieser Suchmaschine steht Ihnen das "QuickFind"-Benutzerhandbuch zur Verfügung.

Die Benutzerhandbücher können im Intranet unter "Logistics > IT" aufgerufen werden:
http://jsnet.cor.europa.eu/EN/dl/it/guides/Pages/default_back.aspx#application_guides

Kommissionsdokumente in Papierform

In der Rubrik "Formulare" können Sie unter "Kommissionsdokument in Papierform" unter Angabe der Nummer des Kommissionsdokuments und des Jahres ein bestimmtes Kommissionsdokument als Druckexemplar in der von Ihnen gewählten Sprache anfordern.


COMMISSION DOCUMENTS
Request for printed copies
NAME OF EESC MEMBER:
jorge.bayobilbao@eesc.europa.eu
Document:
COM ( ) final
SEC ( ) final
Language:
BG ES CS DA DE ET EL EN FR GA IT LV
Number of copies:
Language:
LT HU MT NL PL PT RO SK SL FI SV
Number of copies:
Requested document to be delivered
by mail
to member's pigeonhole
This document may also be viewed and downloaded via TOAD: www.toad.eesc.europa.eu
Send

Bestellung von Druckexemplaren der Kommissionsdokumente

V Stand der Arbeiten in den anderen Institutionen

Der Stand der Arbeiten der verschiedenen, an der Gesetzgebung beteiligten europäischen Institutionen (Europäisches Parlament, Rat, Europäischer Wirtschafts- und Sozialausschuss, Ausschuss der Regionen, Europäische Zentralbank, Europäischer Gerichtshof usw.) kann über unterschiedliche Systeme aufgerufen werden.

Zugang zu den Ausschussstellungnahmen über PreLex

PreLex ist die von der Europäischen Kommission verwaltete Datenbank der interinstitutionellen Verfahren. Über PreLex können die wichtigsten Etappen der gemeinschaftlichen Beschlussfassung zwischen der Europäischen Kommission und den anderen Institutionen verfolgt werden:

- ✓ Stand des Verfahrens;
- ✓ Entscheidungen der Institutionen;
- ✓ Namen der Verantwortlichen;
- ✓ verantwortliche Dienste;
- ✓ Angaben zum Dokument usw.

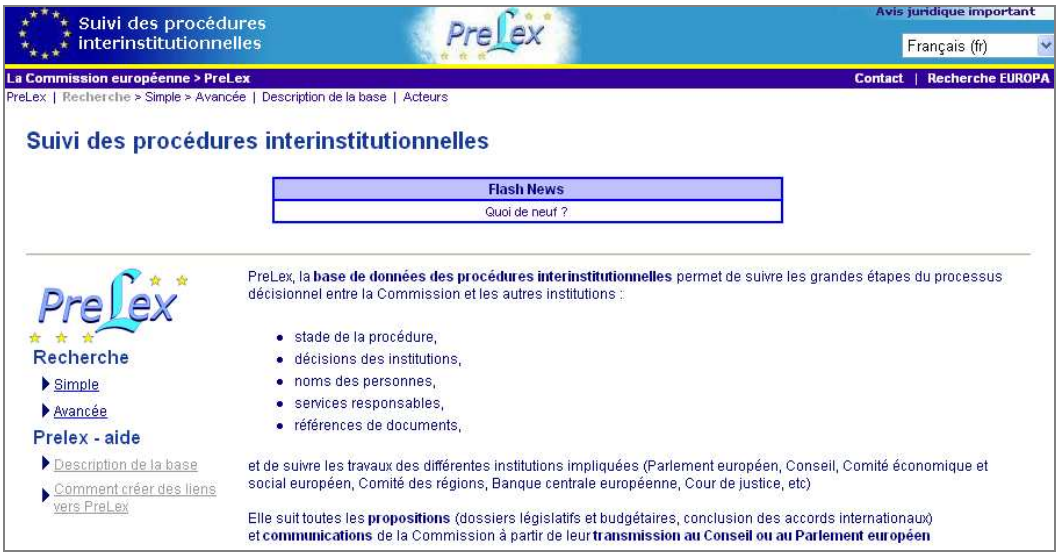
Wählen Sie "PRELEX" am Ende der Navigationsleiste in TOAD.

Zugang zu PreLex

Diese Datenbank kann über das Internetportal der Europäischen Union EUROPA unter folgender Adresse aufgerufen werden:

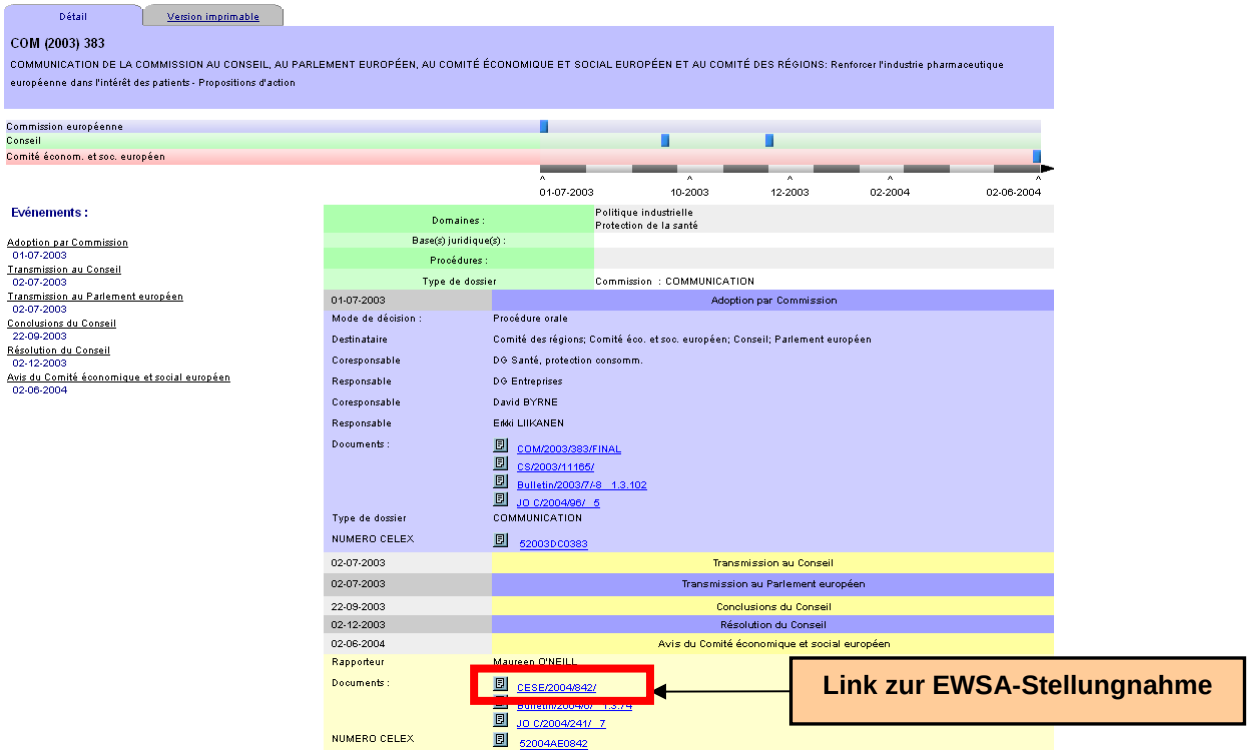
http://ec.europa.eu/prelex

Im Mitgliederportal können Sie über die Funktion "Laufende Arbeiten" direkt auf den PreLex-Eintrag zu einem Ausschussdokument zugreifen (in der letzten Tabellenspalte).


Suivi des procédures interinstitutionnelles
PreLex
Avis juridique important
Français (fr)
La Commission européenne > PreLex
Contact | Recherche EUROPA
PreLex | Recherche > Simple > Avancée | Description de la base | Acteurs
Suivi des procédures interinstitutionnelles
Flash News
Quoi de neuf ?
PreLex
Recherche
Simple
Avancée
Prelex - aide
Description de la base
Comment créer des liens vers PreLex
PreLex, la base de données des procédures interinstitutionnelles permet de suivre les grandes étapes du processus décisionnel entre la Commission et les autres institutions :
stade de la procédure,
décisions des institutions,
noms des personnes,
services responsables,
références de documents,
et de suivre les travaux des différentes institutions impliquées (Parlement européen, Conseil, Comité économique et social européen, Comité des régions, Banque centrale européenne, Cour de justice, etc)
Elle suit toutes les propositions (dossiers législatifs et budgétaires, conclusion des accords internationaux) et communications de la Commission à partir de leur transmission au Conseil ou au Parlement européen

PreLex – Dokumentsuche über die PreLex-Datenbank

Ausgehend von einem Kommissionsdokument (z.B. KOM(2003) 383 endg.) können Sie die Dokumente der anderen Institutionen anzeigen lassen, die zu der ursprünglichen Vorlage erstellt wurden.


Détail
Version imprimable
COM (2003) 383
COMMUNICATION DE LA COMMISSION AU CONSEIL, AU PARLEMENT EUROPÉEN, AU COMITÉ ÉCONOMIQUE ET SOCIAL EUROPÉEN ET AU COMITÉ DES RÉGIONS: Renforcer l'industrie pharmaceutique européenne dans l'intérêt des patients - Propositions d'action
Commission européenne
Conseil
Comité économ. et soc. européen
01-07-2003
10-2003
12-2003
02-2004
02-06-2004
Evénements :
Adoption par Commission 01-07-2003
Transmission au Conseil 02-07-2003
Transmission au Parlement européen 02-07-2003
Conclusions du Conseil 22-09-2003
Résolution du Conseil 02-12-2003
Avis du Comité économique et social européen 02-06-2004
Domaines : Politique industrielle, Protection de la santé
Base(s) juridique(s) :
Procédures :
Type de dossier : Commission : COMMUNICATION
01-07-2003 Adoption par Commission
Mode de décision : Procédure orale
Destinataire : Comité des régions; Comité éco. et soc. européen; Conseil; Parlement européen
Coresponsable : DG Santé, protection consomm.
Responsable : DG Entreprises
Coresponsable : David BYRNE
Responsable : Erkki LIIKANEN
Documents : COM/2003/383/FINAL, CS/2003/11165/, Bulletin/2003/7/-8 1.3.102, JO C/2004/96/ 5
Type de dossier : COMMUNICATION
NUMERO CELEX : 52003DC0383
02-07-2003 Transmission au Conseil
02-07-2003 Transmission au Parlement européen
22-09-2003 Conclusions du Conseil
02-12-2003 Résolution du Conseil
02-06-2004 Avis du Comité économique et social européen
Rapporteur : Maureen O'NEILL
Documents : CESE/2004/842/
JO C/2004/241/ 7
NUMERO CELEX : 52004AE0842
Link zur EWSA-Stellungnahme

PreLex – Links zu den Ausschussstellungnahmen

Die Ausschussstellungnahme (z.B. CESE/2004/842) kann über den Link geöffnet werden.

Zugang zu den Ausschussstellungnahmen über ŒIL

Die Beobachtungsstelle des Europäischen Parlaments für Legislativverfahren (ŒIL) analysiert und **verfolgt den interinstitutionellen Gesetzgebungsprozess** der Europäischen Union, die Stellung des Europäischen Parlaments bei der Ausarbeitung der europäischen Rechtsakte und die Tätigkeiten der in das Legislativverfahren eingebundenen Institutionen.

Die Beobachtungsstelle umfasst alle laufenden Verfahren ungeachtet ihres Beginndatums und alle abgeschlossenen Verfahren seit der 4. Legislaturperiode (Juli 1994).

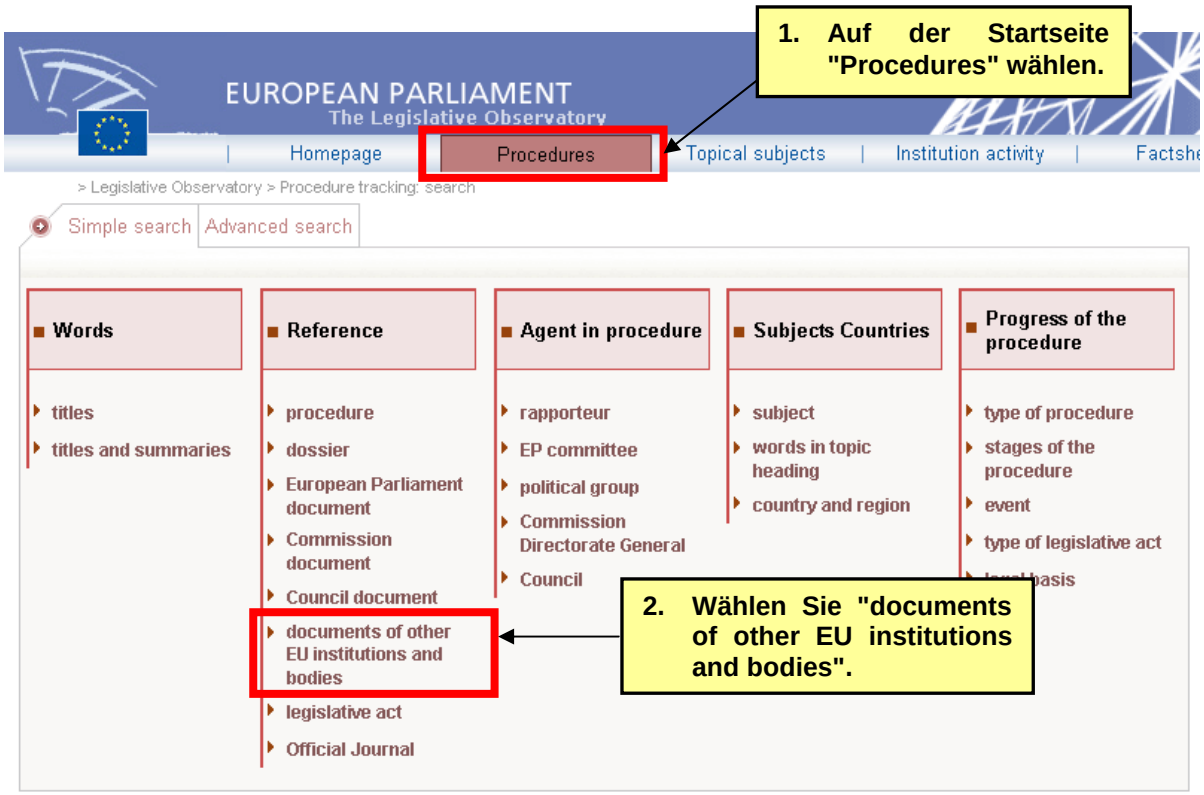
Die vom Ausschuss verabschiedeten Stellungnahmen werden auf dem Internetportal der Beobachtungsstelle veröffentlicht; die Bürger können diese dann ebenso wie den Kommissionsvorschlag und die Änderungen des Europäischen Parlaments einsehen.

Diese Datenbank ist unter folgender Internet-Adresse zugänglich:

http://www.europarl.europa.eu/oeil

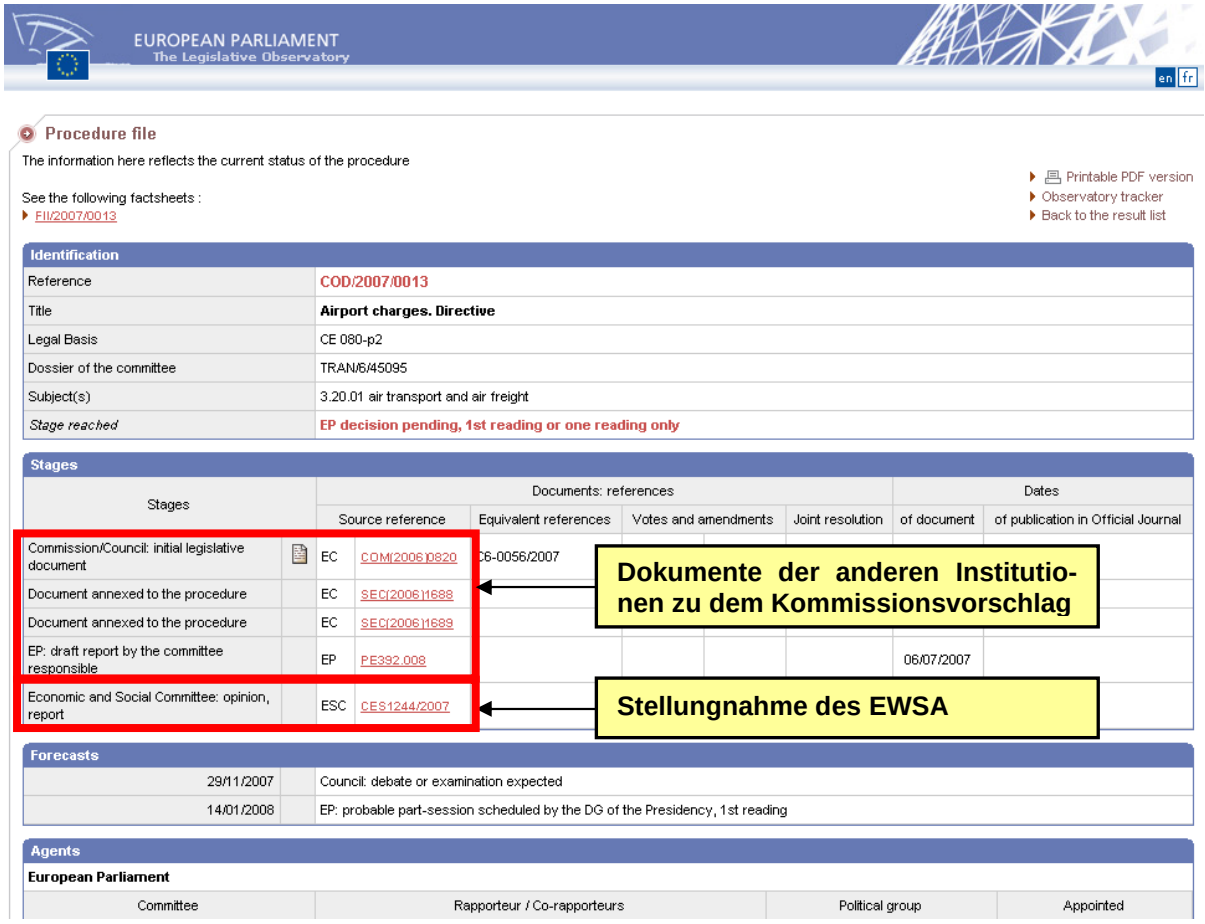
Im Mitgliederportal können Sie über die Funktion "Laufende Arbeiten" direkt auf den ŒIL-Eintrag zu einem Ausschussdokument zugreifen (in der letzten Tabellenspalte).

Ausgehend von einem Ausschussdokument (z.B. 1244/2007) können Sie die Dokumente der anderen Institutionen anzeigen lassen, die zu der ursprünglichen Kommissionsvorlage erstellt wurden.



ŒIL

Suche in ŒIL



Suchergebnis in ŒIL

VI Format der Dokumente und Regeln für ihre Benennung

Format der Dokumente

Der Großteil der Dokumente steht im Format Microsoft Word 2003 zur Verfügung. Sie können über folgende Anwendungen aufgerufen werden:

- ✓ Microsoft Word (oder Microsoft WordPad);
- ✓ Browser jüngeren Datums (Microsoft Explorer);
- ✓ einem gratis online verfügbaren Word-Viewer;
- ✓ einer Anwendung, die Dokumente im Format Microsoft Word erkennt, z.B. Open Office.

Für die beiden letztgenannten Anwendungen kann zwar keine absolut gleiche Anzeige des Dokuments garantiert werden, doch werden durchaus zufriedenstellende Ergebnisse erzielt.

Hinweis: Einige Dokumente sind in Excel-Format (z.B. Dokumente für das Präsidium oder die Haushaltsgruppe), in .pdf-Format (z.B. externe Referenzdokumente) oder HTML-Format gespeichert (z.B. Tagesordnungen, Dokumente aus Suchmaschinen).

Der Ausschuss folgt den Leitlinien für den Dokumentenaustausch der EU-Institutionen:

http://ec.europa.eu/dgs/informatics/oss_tech/index_en.htm

Benennung von Dokumenten

Liste der Abkürzungen für die Benennung von Dokumenten

Abkürzung	Dokumentenart	Priorität
AM	Änderungsantrag	dringend
CP	Pressemitteilung	dringend
AC	Stellungnahme des Ausschusses	prioritär
APA	Vorentwurf einer Stellungnahme	prioritär
APRI	Vorentwurf eines Informationsberichts	prioritär
AS	Stellungnahme der Fachgruppe	prioritär
CAAF	Dokument der CAFA (AdR)	prioritär
DI	offizielles internes Dokument mit DI-Nummer	prioritär
DT	Arbeitsdokument	prioritär
GB	Haushaltsgruppe	prioritär
NB	Präsidiumsvermerk	prioritär
PA	Entwurf einer Stellungnahme	prioritär
PAC	Entwurf einer Stellungnahme des Ausschusses	prioritär
PRES	Entwurf einer Entschließung	prioritär
PRI	Entwurf eines Informationsberichts	prioritär
PSP	Vermerk zu einem Punkt der Plenartagung	prioritär
RES	Entschließung	prioritär
RI	Informationsbericht	prioritär
TCD	Beratende Arbeiten / Verschiedenes	prioritär
ADD	Addendum	nicht prioritär
ADMIN	Internes Verwaltungsschreiben	nicht prioritär
ANN	Anlage oder Anhang	nicht prioritär
AO	Ausschreibung	nicht prioritär
BRO	Broschüre	nicht prioritär
CONV-POJ	Einladung - Tagesordnung	nicht prioritär
CORR	Korrigendum	nicht prioritär
CR	Bericht über die Beratungen	nicht prioritär
DECL	Erklärung	nicht prioritär
DISC	Rede	nicht prioritär
ETU	Studie	nicht prioritär
INFO	Informationsdokument	nicht prioritär
LET	Schreiben	nicht prioritär
NI	Informationsvermerk	nicht prioritär
PV	Protokoll	nicht prioritär
REGL	Regelung	nicht prioritär
RS	Fortschrittsbericht	nicht prioritär
WEB	Website	nicht prioritär

Beispiele für die Benennung von Dokumenten

ces1368-2004_am5_am_de.doc: Änderungsantrag Nr. 5 zur Stellungnahme CESE 1368/2004, deutsche Sprachfassung;

r_ces23-2005_apa_en.doc: Vorentwurf der Stellungnahme CESE 23/2005, englische Sprachfassung;

ces1786-2007_corr_fr.doc: Korrigendum zur Stellungnahme CESE 1786/2007, französische Sprachfassung.

VII Schlussbemerkungen

Empfehlungen

Halten Sie sich bitte an die folgenden Hinweise, um das Mitgliederportal auch wirklich sicher zu nutzen:

Passwort

- ✓ Wählen Sie ein sicheres Passwort, und ändern Sie es regelmäßig.
- ✓ Geben Sie Ihr Passwort nicht an Dritte weiter.

PC

- ✓ Verwenden Sie geeignete Antiviren-Programme, und aktualisieren Sie diese regelmäßig.
- ✓ Verwenden Sie stets die aktuellste Version Ihres Betriebssystems.
- ✓ Verwenden Sie stets die aktuellste Version Ihrer Browser-Software.
- ✓ Legen Sie regelmäßig ein Backup für wichtige Daten an.

Laptop

- ✓ Lassen Sie Ihren Laptop nie unbeaufsichtigt in einem unsicheren Umfeld.

Smartphones

- ✓ Verwenden Sie einen sicheren PIN, ein sicheres Passwort oder eine sichere Passphrase.

Weitere Informationen über die IT-Sicherheit können im Intranet unter "Logistics > IT" aufgerufen werden:

http://jsnet.cor.europa.eu/EN/dl/it/Services/Pages/IndexofServices.aspx

Rubriken ("A to Z of Services"): Security, Browser, Smart-phones

Sicherheit des Mitgliederportals

Für den Schutz des Mitgliederportals wird das Sicherheitsprotokoll Secure Sockets Layer (SSL) verwendet, ein Kommunikationsprotokoll zur sicheren Online-Datenübertragung. Die übertragenen Daten werden über SSL-Verbindungen verschlüsselt; das Protokoll ist mit Mozilla Firefox und Microsoft Internet Explorer kompatibel.

Bei Öffnung des Mitgliederportals werden Ihr Benutzername und Passwort verschlüsselt, ehe sie online über eine SSL-Verbindung übermittelt werden. Nichtbefugte können diese Daten weder lesen noch auf sie zugreifen.

Titel: Mitgliederportal – Benutzerhandbuch für den EWSA (DE) – **Version:** 5.2 für den EWSA –
Datum: 9. Januar 2012
Verfasser: IT User Support Service